# 2015

Intégrer

Appréhender

Accompagner

Echanger

Réussir

Apprendre

PROFESSIONNELS ET GESTIONNAIRES DES RESSOURCES HUMAINES

POUR L'EMPLOI DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

# Découvrez notre NOUVEAU SITE INTERNET

## Ses atouts :

- Un accès rapide aux programmes de formation grâce à une arborescence par thématique et mots clefs
- Une mise à jour du site en temps réel
- Un site web compatible avec les smartphones et tablettes
- Une page d'actualités
- Une newsletter

**Rendez-vous sur**
**www.handi-formation.fr**

«L'outil de performance au cœur de votre activité»

Cheops
Conseil national handicap & emploi des organismes de placement spécialisés

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Le **C**onseil national **H**andicap et **E**mploi des **O**rganismes de **P**lacement **S**pécialisés (CHEOPS) a le plaisir de vous présenter la nouvelle édition du catalogue **HANDI-FORMATION 2015 :**

**« Les professionnels et les gestionnaires des Ressources Humaines pour l'emploi des personnes en situation de handicap »**

Ce catalogue est destiné :

- aux professionnels de l'emploi des personnes en situation de handicap (équipes spécialisées et structures partenaires)
- à tous les employeurs privés ou publics qui souhaitent recruter des salariés handicapés
- aux administrateurs des associations confrontés à un environnement de plus en plus complexe

Nos formations s'appuient sur une équipe dédiée alliant le sens pédagogique et le professionnalisme.

Notre démarche est fondée sur la mutualisation de méthodes, d'outils et de pratiques ainsi que sur l'expertise de spécialistes reconnus dans le monde du handicap ou de l'entreprise.
Cette alchimie contribue efficacement à renforcer et à développer les compétences des salariés dans leur parcours professionnel. Cela s'inscrit dans le projet plus global que porte CHEOPS : à savoir, le développement d'études et de recherche pour une meilleure technicité au service de l'emploi des personnes handicapées.

Les formations peuvent être délocalisées dans votre région. Nous pouvons aussi concevoir des programmes qui répondent à vos attentes spécifiques.

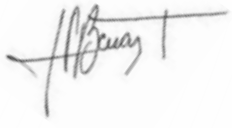
**La formation sur mesure est notre règle !**

Besoin d'un conseil, d'un renseignement ? Notre équipe se fera un plaisir d'être à votre écoute et de répondre à votre attente.

**Ensemble améliorons notre efficacité pour l'emploi des personnes handicapées !**

Nous vous remercions par avance de retenir nos offres, atout indéniable de votre plan de formation.

**Jean-Pierre BENAZET**
Président de CHEOPS



# Suggestions de thématiques de formations

## Pour les agents d'accueil, les conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi :

- Stratégie et approche de l'entreprise
- Concept et méthodologie des parcours d'insertion
- Animer des ateliers de recherches d'emploi
- Accompagnement vers l'emploi des travailleurs handicapés
- Approche ergonomique dans la fonction publique
- Langue des Signes Française (perfectionnement)
- Aptitude et inaptitude
- Prendre ses fonctions de conseiller SAMETH
- Optimiser la cohésion d'équipe

## Pour les employeurs publics et privés :

- Management de la diversité
- Sensibilisation au recrutement des personnes handicapées dans la fonction publique

**LA FORMATION SUR MESURE EST NOTRE RÈGLE !**

## Pour les managers :

- Manager les compétences au quotidien
- Manager le stress en situation de changement
- L'écoute d'un collaborateur ayant vécu une situation de stress
- Bâtir une GPEC
- De l'atelier protégé à l'entreprise adaptée
- Répondre à un appel d'offres
- Organiser son temps et ses priorités

## Pour les administrateurs :

- Fiscalité des associations
- L'emploi des personnes handicapées : architecture institutionnelle et organisationnelle

Si vous êtes intéressés ou si vous souhaitez élaborer d'autres projets de formation nous restons à votre écoute :

Contactez le 01 44 23 59 21

# Sommaire thématique


## A - La connaissance du Handicap

A 10 / Handicap psychique et emploi

A 11 / Handicaps spécifiques et emploi

A 12 / Pathologies dégénératives et emploi Nouveau !

A 13 / Maladies chroniques évolutives (maladies invalidantes) et emploi

A 14 / Déficience intellectuelle et emploi

A 15 / Dépasser les pertes de santé et emploi

A 16 / Conduites addictives et emploi

## B - Les politiques d'emploi des travailleurs handicapés "employeurs publics et privés"

B 10 / Connaître et comprendre la déclaration obligatoire d'emploi des TH (DOETH)

B 11 / Connaître et comprendre la déclaration obligatoire d'emploi des TH (DOETH) dans la fonction publique

B 12 / Les missions des représentants du personnel dans les politiques d'emploi des travailleurs handicapés

B 13 / Sensibilisation au recrutement des personnes handicapées dans l'entreprise

B 14 / Optimiser les recrutements de personnes handicapées dans les fonctions publiques

B 15 / Communiquer sur le handicap : faciliter les démarches de reconnaissance Nouveau !

B 16 / Chargés de mission handicap : missions et enjeux

## C - La santé au travail

C 10 / Approche ergonomique pour une démarche d'insertion professionnelle

C 11 / Approche ergonomique Troubles Musculo-Squelettiques (TMS) et retour à l'emploi

C 12 / Perfectionnement à la démarche ergonomique

C 13 / L'aménagement du temps de travail face à une situation de handicap

C 14 / La compensation du handicap

C 15 / Nouvelles réglementations des services de santé au travail : organisation et fonctionnement Nouveau !

C 16 / Le maintien dans l'emploi

C 17 / Le tutorat d'accompagnement

C 18 / Evaluation et prévention des risques professionnels

C 19 / Les risques psycho-sociaux

C 20 / Aspects juridiques de la médecine du travail : conséquences sur l'inaptitude Nouveau !

C 21 / Pénibilité, vieillissement, usure professionnelle

| | Page 14 |
|---|---|
| 02 - 03 - 04 Juin | Paris |
| 24 - 25 - 26 Novembre | Paris |
| 01 - 02 - 03 Décembre | Paris |
| 30 Juin - 01 - 02 Juillet | Paris |
| 17 - 18 - 19 Juin | Paris |
| 03 - 04 Novembre | Paris |
| 29 - 30 Septembre - 01 Octobre | Paris |
| | **Page 22** |
| 22 Janvier / 27 Novembre | Paris |
| 13 Janvier | Paris |
| 11 Juin | Paris |
| 03 Février | Paris |
| 04 - 05 - 06 Février | Paris |
| 08 Octobre | Paris |
| 23 - 24 Mars | Paris |
| | **Page 32** |
| 23 - 24 Septembre et 05 - 06 Novembre | Paris |
| 21 - 22 Mai et 24 - 25 Juin | Paris |
| 08 - 09 Décembre | Paris |
| 03 Avril | Paris |
| 08 - 09 - 10 Avril | Paris |
| 12 Mai | Paris |
| 18 Juin | Paris |
| 25 Juin | Paris |
| 16 - 17 Septembre | Paris |
| 11 - 12 Mars | Paris |
| 18 Février | Paris |
| 17 - 18 Décembre | Paris |

# Sommaire thématique

## D - La professionnalisation des conseilers d'insertion et de maintien dans l'emploi

### La connaissance de l'entreprise


D 10 / Le conseil à l'entreprise : réaliser un diagnostic social adapté à l'emploi des TH
D 11 / Le conseil à l'entreprise : négocier, vendre une offre de services
D 12 / Prospection entreprise
D 13 / Gestion de la relation commerciale au téléphone
D 14 / Le conseil en recrutement Nouveau !
D 15 / L'entretien de recrutement Nouveau !
D 16 / Le maintien dans l'emploi dans la fonction publique
D 17 / Le recrutement des bénéficiaires de l'OETH dans les fonctions publiques
D 18 / Promouvoir les contrats d'alternance auprès des employeurs
D 19 / La législation du travail


### Accueillir un Travailleur Handicapé


D 20 / Approche générale de l'emploi des TH pour les nouveaux collaborateurs
D 21 / Accueillir les personnes sourdes et malentendantes
D 22 / Techniques d'entretien
D 23 / Rédiger des écrits professionnels
D 24 / Gérer les conduites agressives dans l'accueil du public


### Accompagner le Travailleur Handicapé vers l'emploi


D 25 / Evaluation professionnelle
D 26 / Tests, mesures, évaluation des compétences et aptitudes
D 27 / Guider l'orientation professionnelle des bénéficiaires de l'OETH
D 28 / Elaborer un projet professionnel
D 29 / Accès et accompagnement à la formation
D 30 / Les techniques de recherche d'emploi active et efficace
D 31 / Animer un groupe ou un atelier avec créativité et efficacité
D 32 / L'employeur et l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés
D 33 / Parcours H Cap Emploi / Sameth


## E - La professionnalisation des managers et dirigeants


E 10 / Elaborer et piloter un plan de formation Nouveau !
E 11 / Management par les compétences et entretien professionnel Nouveau !
E 12 / Conduire des entretiens annuels
E 13 / Animer et diriger une équipe
E 14 / La conduite et la gestion de projets
E 15 / Prise de parole en public et animation de réunion
E 16 / Les clauses sensibles du contrat de travail ("y compris le télétravail") Nouveau !
E 17 / Manager les conflits : situations conflictuelles et personnalités difficiles
E 18 / La création du compte épargne temps, le plan épargne entreprise, l'intéressement
E 19 / Créer une structure d'insertion par l'activité économique (SIAE) : Mode d'emploi

| | |
|---|---|
| 27 - 28 - 29 Janvier, 15 - 16 - 17 Septembre | Paris |
| 15 - 16 - 17 Décembre | Paris |
| 25 - 26 - 27 Mars | Paris |
| 13 - 14 Octobre | Paris |
| 15 - 16 Juin | Paris |
| 03 Juillet | Paris |
| 15 - 16 - 17 Décembre | Paris |
| 13 - 14 Janvier | Paris |
| 19 - 20 Mai | Paris |
| 09 - 10 - 11 Juin | Paris |

| | |
|---|---|
| 23 - 24 - 25 Juin [1] 01 - 02 - 03 Décembre [2] | Paris [1] - Toulouse [2] |
| 27 - 28 - 29 Mai | Paris |
| 22 - 23 - 24 Septembre | Paris |
| 19 - 20 Mars | Paris |
| 09 - 10 - 11 Décembre | Paris |

| | |
|---|---|
| 14 - 15 - 16 Octobre | Paris |
| 03 - 04 Février | Marne-la-Vallée |
| 06 - 07 - 08 Octobre | Paris |
| 01 - 02 - 03 Avril | Paris |
| 28 - 29 - 30 Janvier | Paris |
| 06 - 07 - 08 Octobre | Paris |
| 14 - 15 - 16 Octobre | Paris |
| 08 - 09 Décembre | Paris |
| formation en intra | Paris |



| | |
|---|---|
| 31 Mars / 09 Novembre | Paris |
| 03 - 04 Décembre | Paris |
| 01 Octobre | Paris |
| 02 - 03 Décembre | Paris |
| 29 - 30 Septembre | Paris |
| 09 - 10 Avril | Paris |
| 21 Mai | Paris |
| 25 - 26 Novembre | Paris |
| 22 - 23 Septembre | Paris |
| 04 - 05 Juin | Paris |

# Sommaire chronologique


**Janvier**

B 11 / Connaître et comprendre la déclaration obligatoire d'emploi des TH (DOETH) dans la fonction publique

D 17 / Le recrutement des bénéficiaires de l'OETH dans les fonctions publiques

B 10 / Connaître et comprendre la déclaration obligatoire d'emploi des TH (DOETH)

D 10 / Le conseil à l'entreprise : réaliser un diagnostic social adapté à l'emploi des TH

D 29 / Accès et accompagnement à la formation

**Février**

B 13 / Sensibilisation au recrutement des personnes handicapées dans l'entreprise

D 26 / Tests, mesures, évaluation des compétences et aptitudes

B 14 / Optimiser les recrutements de personnes handicapées dans les fonctions publiques

C 20 / Aspects juridiques de la médecine du travail : conséquences sur l'inaptitude

**Mars**

C 19 / Les risques psycho-sociaux

E 24 / Rédiger des écrits professionnels

B 16 / Chargés de mission handicap : missions et enjeux

D 12 / Prospection entreprise

E 10 / Elaborer et piloter un plan de formation

**Avril**

D 28 / Elaborer un projet professionnel

C 13 / L'aménagement du temps de travail face à une situation de handicap

C 14 / La compensation du handicap

E 15 / Prise de parole en public et animation de réunion

**Mai**

C 15 / Nouvelles règlementations des services de santé au travail : organisation et fonctionnement

D 18 / Promouvoir les contrats d'alternance auprès des employeurs

C 11 / Approche ergonomique, Troubles Musculo Squelettique (TMS) et retour à l'emploi

E 16 / Les clauses sensibles du contrat de travail («y compris le télétravail»)

D 21 / Accueillir les personnes sourdes et malentendantes

**Juin**

A 10 / Handicap psychique et emploi

E 19 / Créer une structure d'insertion par l'activité économique (SIAE) : Mode d'emploi

D 19 / La législation du travail

B 13 / Les missions des représentants du personnel dans les politiques d'emploi des travailleurs handicapés

D 14 / Conseil en recrutement

A 14 / Déficience intellectuelle et emploi

C 16 / Le maintien dans l'emploi

D 20 / Approche générale de l'emploi des TH pour les nouveaux collaborateurs

C 11 / Approche ergonomique, Troubles Musculo Squelettique (TMS) et retour à l'emploi

C 17 / Le tutorat d'accompagnement

| | DATE | LIEU |
|---|---|---|
| | 13 Janvier | Paris |
| | 13 - 14 Janvier | Paris |
| | 22 Janvier | Paris |
| | 27 - 28 - 29 Janvier | Paris |
| | 28 - 29 - 30 Janvier | Paris |
| | | |
| | 03 Février | Paris |
| | 03 - 04 Février | Marne-La-Vallée |
| | 04 - 05 - 06 Février | Paris |
| | 18 Février | Paris |
| | | |
| | 11 - 12 Mars | Paris |
| | 19 - 20 Mars | Paris |
| | 23 - 24 Mars | Paris |
| | 25 - 26 - 27 Mars | Paris |
| | 31 Mars | Paris |
| | | |
| | 01 - 02 - 03 Avril | Paris |
| | 03 Avril | Paris |
| | 08 - 09 - 10 Avril | Paris |
| | 09 - 10 Avril | Paris |
| | | |
| | 12 Mai | Paris |
| | 19 - 20 Mai | Paris |
| | 20 - 21 Mai | Paris |
| | 21 Mai | Paris |
| | 27 - 28 - 29 Mai | Paris |
| | | |
| | 02 - 03 - 04 Juin | Paris |
| | 04 - 05 Juin | Paris |
| | 09 - 10 - 11 Juin | Paris |
| | 11 Juin | Paris |
| | 15 - 16 Juin | Paris |
| | 17 - 18 - 19 Juin | Paris |
| | 18 Juin | Paris |
| | 23 - 24 - 25 Juin | Paris |
| | 24 - 25 Juin | Paris |
| | 25 Juin | Paris |

# Sommaire chronologique


**Juillet**

A 13 / Maladies chroniques évolutives (maladies invalidantes) et emploi

D 15 / L'entretien de recrutement

**Septembre**

D 10 / Le conseil à l'entreprise : réaliser un diagnostic social adapté à l'emploi des TH

C 18 / Evaluation et prévention des risques professionnels

E 18 / La création du compte épargne temps, le plan épargne entreprise, l'intéressement

D 22 / Techniques d'entretien

C 10 / Approche ergonomique pour une démarche d'insertion professionnelle

E 14 / La conduite et la gestion de projet

A 16 / Conduites addictives et emploi

**Octobre**

E 12 / Conduire des entretiens annuels

D 30 / Les techniques de recherche d'emploi active et efficace

D 27 / Guider l'orientation professionnelle des bénéficiares de l'OETH

B 15 / Communiquer sur le handicap : faciliter les démarches de reconnaissance

D 13 / Gestion de la relation commerciale au téléphone

D 25 / Evaluation professionnelle

D 31 / Animer un groupe ou un atelier avec créativité et efficacité

**Novembre**

A 15 / Dépasser les pertes de santé et emploi

C 10 / Approche ergonomique pour une démarche d'insertion professionnelle

E 10 / Elaborer et piloter un plan de formation

A 11 / Handicaps spécifiques et emploi

E 17 / Manager les conflits : situations conflictuelles et personnalités difficiles

B 10 / Connaître et comprendre la déclaration obligatoire d'emploi des TH (DOETH)

**Décembre**

A 12 / Pathologies dégénératives et emploi

D 20 / Approche générale de l'emploi des TH pour les nouveaux collaborateurs

E 13 / Animer et diriger une équipe

E 11 / Management par les compétences et entretien professionnel

C 12 / Perfectionnement à la démarche ergonomique

D 32 / L'employeur et l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés

D 24 / Gérer les conduites agressives dans l'accueil du public

D 11 / Le conseil à l'entreprise : négocier, vendre une offre de services

D 16 / Le maintien dans l'emploi dans la fonction publique

C 21 / Pénibilité, vieillissement, usure professionnelle

D 33 / Parcours H Cap Emploi / Sameth

| | DATE | LIEU |
|---|---|---|
| | 30 Juin - 01 - 02 Juillet | Paris |
| | 03 Juillet | Paris |
| | | |
| | 15 - 16 - 17 Septembre | Paris |
| | 16 - 17 Septembre | Paris |
| | 22 - 23 Septembre | Paris |
| | 22 - 23 - 24 Septembre | Paris |
| | 23 - 24 Septembre | Paris |
| | 29 - 30 Septembre | Paris |
| | 29 - 30 Septembre - 01 Octobre | Paris |
| | | |
| | 01 Octobre | Paris |
| | 06 - 07 - 08 Octobre | Paris |
| | 06 - 07 - 08 Octobre | Paris |
| | 08 Octobre | Paris |
| | 13 - 14 Octobre | Paris |
| | 14 - 15 - 16 Octobre | Paris |
| | 14 - 15 - 16 Octobre | Paris |
| | | |
| | 03 - 04 Novembre | Paris |
| | 05 - 06 Novembre | Paris |
| | 09 Novembre | Paris |
| | 24 - 25 - 26 Novembre | Paris |
| | 25 - 26 Novembre | Paris |
| | 27 Novembre | Paris |
| | | |
| | 01 - 02 - 03 Décembre | Paris |
| | 01 - 02 - 03 Décembre | Toulouse |
| | 02 - 03 Décembre | Paris |
| | 03 - 04 Décembre | Paris |
| | 08 - 09 Décembre | Paris |
| | 08 - 09 Décembre | Paris |
| | 09 - 10 - 11 Décembre | Paris |
| | 15 - 16 -17 Décembre | Paris |
| | 15 - 16 - 17 Décembre | Paris |
| | 17 - 18 Décembre | Paris |
| | formation en intra | |

# La connaissance du Handicap

## Personnes concernées :

Toute personne en charge d'accompagner des personnes handicapées vers l'emploi

## Pédagogie :

Échanges de pratiques
Études de cas
Apports théoriques

## Intervenants:

Psychologue, consultant et spécialiste du handicap

## Lieu : Paris

## Durée : 3 jours

## Dates :

02 - 03 - 04 Juin 2015

## Tarif : 830 € net par participant,

hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Présenter les psychopathologies du handicap psychique et des troubles de la personnalité
- Approfondir les connaissances et conduites à tenir en face de personnes atteintes d'un handicap psychique
- Évaluer et orienter la prise en charge
- Ajuster les bonnes conduites à tenir face à ces personnes (en cas de troubles, de crises, d'inattention...)

## PROGRAMME

**1. Vocabulaire général de la psychologie** en liaison avec le thème de la formation

**2. Rappel des grandes catégories** des handicaps psychiques et des grands syndromes (troubles mentaux, troubles des conduites et comportements, troubles cognitifs et de capacités intellectuelles, mécanisme de déviance…)

**3. Notions de cadre** de référence dans l'accompagnement et l'insertion professionnelle. Les différents cadres de références des professionnels intervenants (psychiatre, travailleurs sociaux, chargés d'insertion…)

**4. Approfondir la notion d'enjeux relationnels dans l'accompagnement** entre le chargé de mission et la personne souffrant de troubles psychiques ; méthodologie de suivi de parcours et analyse des signes avant coureurs significatifs (colère, absences, risque d'envahissement…)

**5. Présentation de modèles relationnels** utilisés par ces personnes dans leur relation au monde et avec les acteurs œuvrant pour l'insertion socio-professionnelle

**6. Précautions à mettre en œuvre** dans la gestion des entretiens et de l'accompagnement de personnes présentant des troubles psychiques

**7. Identification des différents acteurs** et des différents dispositifs de prise en charge

**8. Présentation de l'obligation du travail en réseau** : médecin traitant, médecin du travail, RH tutelle (Qui solliciter? Quand? Comment et Pourquoi ?)

## Personnes concernées :

Toute personne en charge d'accompagner des personnes handicapées vers l'emploi

## Pédagogie :

Échanges de pratiques
Débat et échanges sur des situations précises

## Intervenants:

Psychologue, consultant spécialiste du handicap

**Lieu :** Paris

**Durée :** 3 jours

## Dates :

24 - 25 - 26 Novembre 2015

**Tarif : 830 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Mettre en perspective des retentissements des pathologies avec la problématique d'insertion professionnelle
- Présenter des informations propices à une meilleure prise en compte des usagers atteints de maladies spécifiques

## PROGRAMME

**1. Les traumatisés crâniens, les UEROS et les accidents vasculaires cérébraux**

- Typologie générale, structures d'appui, modalités d'aide vers le retour à l'emploi

**2. La déficience visuelle**

- Typologie générale, approches de contraintes visuelles, méthodes et techniques de compensation, présentation de matériels adaptés (barrette à picots, générateurs vocaux, logiciels…)

**3. Les malades mentaux**

- Typologie générale, structures d'appui, modalités d'aide vers le retour à l'emploi

**4. Les déficients auditifs**

- Typologie générale, approches de contraintes auditives, visuelles, méthodes et techniques de communication, initiation à l'échange non-verbal simplifié, présentation de matériels adaptés

**5. Les personnes atteintes d'épilepsie**

- Typologie générale, structures d'appui, modalités d'aide vers le retour à l'emploi

**6. Les personnes atteintes de diabète**

- Typologie générale, structures d'appui, modalités d'aide vers le retour à l'emploi

Nouveau !

## Personnes concernées :

Acteurs de l'insertion et du maintien dans l'emploi

## Pédagogie :

Rappels cliniques, notions d'ergonomie illustrées d'exemples d'aménagements de postes et de situations de travail rencontrés en entreprise

## Intervenants:

Consultant spécialiste en handicap

**Lieu :** Paris

**Durée :** 3 jours

## Dates :

01 - 02 - 03 Décembre 2015

**Tarif : 830 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Appréhender les rhumatismes dégénératifs et inflammatoires : clinique, thérapeutique et effets secondaires, les pathologies de l'appareil locomoteur, évaluer leur retentissement et envisager leur compensation dans le monde du travail.

## PROGRAMME

**1. Les pathologies de la colonne vertébrale**

- Les anomalies de courbures
- Les anomalies de structures (spondylolisthésis, spina bifida…)
- Les traumatismes de la colonne et de la moelle épinière
- L'évaluation du handicap rachidien
- La compensation du handicap : prévention du handicap et de son aggravation, les situations invalidantes liées aux pathologies du rachis, l'aménagement de la situation de travail

**2. Les pathologies du membre supérieur**

- La nature du handicap
- Les pathologies d'origine neurologique
- Les pathologies d'hypersollicitation (TMS)
- Les situations invalidantes
- L'évaluation du handicap et sa compensation

## Personnes concernées :

Conseillers d'insertion - Chargés de mission Handicap – Directeurs de structure DRH

## Pédagogie :

Exposés théoriques
Cas concrets
Échanges interactifs avec les stagiaires

## Intervenants:

Médecins spécialisés

## Lieu : Paris

## Durée : 3 jours

## Dates :

30 Juin - 01 - 02 Juillet 2015

**Tarif : 830 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Faire le point sur les maladies chroniques invalidantes, leurs conséquences sur la personne et sa vie socio-professionnelle
- Identifier les compensations

## PROGRAMME

**1. Généralités**

- Définitions
- Les caractères communs à ces pathologies
- Épidémiologies

**2. Principales maladies chroniques évolutives**

- **Mal de dos mal du siècle,** cervicalgies, lombalgies, sciatiques, pathologies des membres supérieurs
- **La prévention et la compensation du handicap** : ergonomie des espaces de travail
- **Lésions traumatiques de la moelle, atteintes neurologiques virales :** paraplégies, tétraplégies
- **Accessibilité** aux locaux de travail et ergonomie des situations de travail
- **Hémiplégies :** définition, causes, formes, compensation
- **Pathologies rhumatismales inflammatoires et dégénératives :** clinique, compensation thérapeutique et socio-professionnelle
- **Cancers :** diverses localisations et leur retentissement socio-professionnel. La représentation sociale liée à ces pathologies.
- **Épilepsie :** différentes formes, représentations sociale et législation. Conduite à tenir
- **Sclérose en plaques :** différentes formes et leur retentissement. Compensation médicale et socio-professionnelle
- **Insuffisance rénale** et son retentissement sur la vie socio-professionnelle. L'aménagement du temps de travail
- **Diabète, VIH/SIDA, l'asthme, les maladies respiratoires chroniques :** les problèmes de santé, les conséquences pour la personne, retentissement sur la vie professionnelle, les compensations

## Personnes concernées :

Conseillers d'insertion, Chargés de Mission.....

## Pédagogie :

Exposés théoriques, analyse et illustration par l'exemple, débats et échanges sur des situations précises

## Intervenants:

Psychologue, consultant et spécialiste du handicap

## Lieu : Paris

## Durée : 3 jours

## Dates :

17 - 18 - 19 Juin 2015

**Tarif : 830 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Approfondir les connaissances concernant la notion de déficience intellectuelle
- Loi 2005, emploi protégé et emploi en milieu ordinaire, connaissance et contraintes
- Identifier les déficiences, attitudes psychologies, et aptitudes requises pour être en poste de travail adapté
- Connaître les modalités d'entrée en travail protégé (ESAT, entreprise adaptée et contrat d'insertion)

## PROGRAMME

**1. Vocabulaire général concernant la déficience intellectuelle**

**2. Connaissance des grandes catégories** de déficiences intellectuelles : handicaps psychiques et grands syndromes (retards intellectuels simples, retards intellectuels associés, troubles cognitifs sévères, difficultés intellectuelles des cérébraux lésés)

**3. Description et analyse** capacitaires des principales pathologies rencontrées

**4. Connaissance des dispositifs** pour aider les personnes ayant des troubles intellectuels à accéder à l'emploi

**5. Les aides périphériques à l'emploi** qui peuvent s'avérer nécessaires et le travail en partenariat qui s'impose

**6. Présentation de tableaux simples d'aide au repérage rapide** au sein d'une structure d'insertion socio-professionnelle

**7. Présentation de modèles de relations et de collaboration** à mettre en œuvre dans le management des postes protégés (ESAT et EA)

**8. Identification des différents lieux** de traitement et de prise en charge de ces personnes (centre de traitement, accompagnement de la personne, SAVS, SAMSAH, centre d'appui à l'insertion sociale…)

**9. Les principales règles de mise en relation** entre un candidat souffrant de retard intellectuel et un employeur

## Personnes concernées :

Toute personne en charge d'accompagner des personnes en difficulté à se sortir des événements importants de perte de santé, d'emploi, de « posture » sociale

## Pédagogie :

Échanges de pratiques
Études de cas
Apports théoriques

## Intervenants:

Psychologue, consultant et spécialiste du handicap

**Lieu :** Paris

**Durée :** 2 jours

## Dates :

03 - 04 Novembre 2015

**Tarif : 660 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Connaître la notion de perte (psychique, physique et sociale) qui constitue une épreuve à dépasser
- Mieux comprendre la notion du travail de deuil et répondre efficacement à l'enjeu de l'insertion professionnelle pour les personnes dont cette étape de travail est en cours de réalisation

## PROGRAMME

**1. Connaître l'organisation de notions** psychologiques importantes telles que « la perte, l'absence ou la cessation d'exister » de ce que j'ai aimé ou possédé

**2. Repérer les « objets, situations ou personnes »** qui peuvent faire l'objet de sentiments positifs (joie ou bonheur) et dont il sera nécessaire de faire le travail de deuil lors de leur perte

**3. Connaître les différentes étapes et événements** à franchir pour une personne qui effectue un travail de deuil

**4. Écoute technique de travail pour l'accompagnement** et l'insertion professionnelle d'une personne qui est en train d'effectuer un travail de deuil

**5. Comment aider une personne** en souffrance liée à un deuil à pouvoir se projeter dans une autre situation socio-professionnelle et dans un avenir plus serein

**6. Découvrir la perte de son emploi** et l'atteinte de ses capacités physiques, sensorielles ou mentales font réagir les personnes et les obligent à mettre en œuvre un travail de deuil

**7. Comprendre pourquoi et comment le travail** de deuil est important à réaliser afin de dépasser ces difficultés

**8. Appréhender l'importance que la notion de travail de deuil** prend pour des personnes reconnues travailleurs handicapés

**9. Savoir comment réagir pour aider** la personne à sortir positivement de ce travail de deuil

## Personnes concernées :

Toute personne en charge d'accompagner des personnes en difficulté d'addiction

## Pédagogie :

Échanges de pratiques
Études de cas
Apports théoriques

## Intervenants:

Psychologue, consultant et spécialiste du handicap

**Lieu :** Paris

**Durée :** 3 jours

## Dates :

29 - 30 Septembre - 1er Octobre 2015

**Tarif : 830 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes sous-tendants l'alcoolisme et la toxicomanie
- Mieux accueillir, orienter et accompagner les personnes ayant des problèmes d'addiction

## PROGRAMME

**1. Concepts et définition en addictologie** (alcoolisme, toxicomanie, drogue, dépendance…)

**2. Les facteurs psychologiques et sociaux** qui déterminent ou accentuent les risques

**3. Les mécanismes neurobiologiques** associés à l'alcoolisme et à la toxicomanie :

- Le déni systématique. L'agressivité
- Les rechutes et l'instabilité latente
- La dégradation de la personnalité (d'état paranoïde jusqu'à la schizophrénie…)

**4. Les conduites à tenir face à ces personnes** :

- En crise (ivresse, ou sous effets de drogues)
- En état de suivre une conversation

**5. L'insertion professionnelle** : un travail en relai

- Étape 1 : le soin sanitaire et de cure
- Étape 2 : le travail d'appui social (soutien et distance)
- Étape 3 : la construction du parcours (par petites étapes)
- En transversal : les aides « pour tenir bon ! »

**6. L'aide au choix professionnel**

- Difficultés cognitives (mémoire, concentration)
- Difficultés d'accrochage à un objectif et à un projet

**7. L'insertion en entreprise**

- Craintes, stéréotypes et résistance

**8. L'accompagnement médical ou associatif nécessaire**

# Les politiques d'emploi des travailleurs handicapés

## «Employeurs Publics et Privés»

# B10. CONNAÎTRE ET COMPRENDRE LA DÉCLARATION OBLIGATOIRE D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS (DOETH)

## Personnes concernées :

Toute personne souhaitant s'appuyer sur l'obligation d'emploi pour favoriser l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés

## Pédagogie :

Entraînement par la réalisation d'un cas pratique.
Utilisation d'un guide méthodologique

## Intervenants:

Spécialiste du conseil à l'entreprise

**Lieu :** Paris

**Durée :** 1 journée

## Dates :

22 janvier - 27 Novembre 2015

**Tarif : 360 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 340 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Conseiller et informer les employeurs
- Utiliser la DOETH pour inciter au développement de l'emploi des travailleurs handicapés
- Savoir remplir une DOETH

## PROGRAMME

**1. Évolution du cadre légal**

**2. Méthode de calcul** pour déterminer le montant de la contribution des établissements à l'AGEFIPH

**3. Valorisation de l'ensemble** des modes de réponses à la loi du 11 Février 2005

- Emploi
- Contrats avec le secteur protégé et adapté
- Accueil de stagiaires
- Accord d'entreprise

**4. Minorations de la contribution** et dépenses déductibles

**5. Spécificités du mode** de calcul dans la fonction publique

# B11. CONNAÎTRE ET COMPRENDRE LA DÉCLARATION OBLIGATOIRE D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

## Personnes concernées :

Toute personne ayant en charge la démarche prospective des établissements publics

## Pédagogie :

Travail en sous-groupes, analyse de documents : textes de loi, références

## Intervenants:

Formateur spécialisé dans la fonction publique

**Lieu :** Paris

**Durée :** 1 journée

## Dates :

13 Janvier 2015

**Tarif : 360 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 340 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Comprendre la DOETH dans la fonction publique pour apporter un conseil éclairé aux établissements publics dans une démarche prospective

## PROGRAMME

**1. Rappel succinct** de l'évolution de la loi dans le secteur public

**2. La déclaration d'obligation d'emploi** de la fonction publique : ses spécificités

**3. Les articles de lois cités** en référence dans la DOETH

**4. Les modalités de calcul** des unités bénéficiaires

**5. Les moyens à disposition** pour minorer la contribution

# B12. LES MISSIONS DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL DANS LES POLITIQUES D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

## Personnes concernées :

Représentants du personnel, membres du CHSCT, délégués syndicaux, référents handicap

## Pédagogie :

Apports théoriques.
Échanges, retours d'expériences réussies et de bonnes pratiques.
Approches ludiques.
Mises en situation.

## Intervenants:

Consultante RH spécialisée dans l'emploi de personnes handicapées

## Lieu : Paris

## Durée : 1 journée

## Dates :

11 Juin 2015

**Tarif : 360 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 340 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :
**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les enjeux et les impératifs de la loi de 2005
- Perfectionner son conseil auprès des salariés en situation de handicap
- Être force de proposition dans les négociations (accord collectif…)

## PROGRAMME

**1. La loi du 11 février 2005 actualisée**, la négociation annuelle obligatoire (NAO)

**2. Handicap : de quoi parle-t-on?** Les différentes représentations du handicap, définition du handicap à la reconnaissance d'un « travailleur handicapé », les différents statuts administratifs, les spécificités du handicap et les comportements à adopter

**3. Le rôle des différentes I.R.P.** concernant l'emploi des personnes handicapées

**4. Développer une politique** en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés : les grands axes

**5. La formalisation** : la convention AGEFIPH et l'accord agréé, être force de proposition dans les négociations

**6. Le panorama** des acteurs et des aides mobilisables

**7. Le dispositif d'aides** à l'embauche et au maintien dans l'emploi

# B13. SENSIBILISATION AU RECRUTEMENT DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS L'ENTREPRISE

## Personnes concernées :

Dirigeants d'entreprise.
Chargés de mission handicap en entreprise.
Personnels encadrants : managers, responsables de service

## Pédagogie :

Présentation PowerPoint
Étude de cas
Exemple de bonnes pratiques en entreprise

## Intervenants:

Consultante spécialisée dans le handicap

**Lieu :** Paris

**Durée :** 1 jour

## Dates :

03 Février 2015

**Tarif : 360 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 340 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Comprendre l'intérêt et l'obligation d'emploi de personnes handicapées (recrutement ou maintien dans l'emploi)
- Mesurer les avantages pour l'employeur
- Connaître des applications en entreprise

## PROGRAMME

**1. La notion de handicap**

- Les perceptions du handicap
- Les différents handicaps
- La loi sur le handicap
- Les partenaires de l'emploi (recrutement et maintien dans l'emploi)

**2. Le recrutement**

- L'entretien
- L'accueil
- L'intégration

**3. Le management de personnes handicapées**

- Le style de management
- Cas d'entreprise

# B14. OPTIMISER LE RECRUTEMENT DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS DANS LES FONCTIONS PUBLIQUES

## Personnes concernées :

Tous les acteurs concernés par le recrutement de bénéficiaires de l'obligation d'emploi dans les fonctions publiques (DRH, chargés de recrutement…)

## Pédagogie :

Expression des participants, brainstorming, apports techniques sur les aspects psycho-sociologiques et juridiques, échanges et débats

## Intervenants:

Consultant spécialisé dans l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés

**Lieu :** Paris

**Durée :** 3 jours

## Dates :

04 - 05 - 06 Février 2015

**Tarif : 830 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Identifier les différents modes de recrutement pour répondre à son obligation d'emploi
- S'approprier les différents outils et partenaires mobilisables

## PROGRAMME

**1. Les différents modes de recrutement direct des BOETH dans les fonctions publiques**

- Les différentes possibilités (le concours, le contrat direct visant la titularisation spécifique aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi, le contrat d'apprentissage, le PACTE et les contrats aidés)
- Les différents acteurs (Cap emploi, offre de services aux employeurs, le FIPHFP, aides mobilisables…)

**2. L'accueil et l'intégration**

- L'accueil du nouvel arrivant
- La prise de poste et l'environnement de travail
- Les aménagements du poste de travail
- Le rôle du chef de service, la préparation du collectif de travail
- Le rôle du médecin de prévention, du correspondant handicap…

**3. Les différents modes de recrutement indirect des bénéficiaires de l'obligation d'emploi dans les fonctions publiques**

- La sous-traitance auprès des entreprises adaptées, des établissements et services d'aide par le travail…
- Quelle réponse à l'obligation d'emploi ?
- Les règles des marchés publics : Comment mieux les connaître et les mobiliser

# B15. COMMUNIQUER SUR LE HANDICAP, FACILITER LES DÉMARCHES DE RECONNAISSANCE

Nouveau !

## Personnes concernées :

Chargés de mission handicap, Directeurs des Ressources Humaines, Assistantes Sociales, Infirmières du Travail, Managers

## Pédagogie :

Apports théoriques.
Échanges, retours d'expériences réussies et de bonnes pratiques.
Approches ludiques.
Mises en situation

## Intervenants:

Consultante RH spécialisée dans l'emploi de personnes handicapées

**Lieu :** Paris

**Durée :** 1 journée

## Dates :

08 Octobre 2015

**Tarif : 360 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 340 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Savoir communiquer sur la thématique du handicap
- Anticiper l'impact des problèmes de santé au travail et favoriser le maintien dans l'emploi
- Instaurer un climat de confiance et faciliter les démarches de reconnaissance
- Favoriser l'adhésion des managers et collègues concernant l'intégration et le maintien dans l'emploi d'une personne en situation de handicap

## PROGRAMME

**1. Le cadre légal**

**2. Handicap :** de quoi parle-t-on ? Les différentes représentations du handicap, définition légale, du médical à l'administratif : les types de handicaps concernés par la RQTH

**3. Comment et pourquoi** effectuer une demande de reconnaissance de travailleur handicapé

**4. Les bénéficiaires** de l'obligation d'emploi et leurs droits

**5. Communiquer :** Qui ? Comment ? L'impact psychologique du handicap, être à la bonne place

**6. Les difficultés,** solutions et comportements à adopter en fonction des handicaps

**7. Recruter, intégrer, manager** et maintenir dans l'emploi un travailleur handicapé : les bonnes pratiques

**8. Les différents acteurs :** organisation interne et partenaires externes

**9. Les dispositifs d'aides** à l'embauche et au maintien dans l'emploi de l'AGEFIPH

## Personnes concernées :

Personnes en charge de la mise en œuvre de la politique d'emploi de personnes handicapées

## Pédagogie :

Apports théoriques.
Échanges de pratiques, retours d'expériences réussies
Mises en situation

## Intervenants:

Consultante RH spécialisée dans l'emploi de personnes handicapées

## Lieu : Paris

## Durée : 2 jours

## Dates :

23 - 24 Mars 2015

## Tarif : 660 € net par participant,

hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux et les impératifs de la loi de 2005
- Maîtriser le socle de connaissances nécessaires concernant l'emploi de personnes handicapées
- S'approprier son rôle de référent handicap
- Être capable de piloter, animer et suivre une politique d'emploi en faveur des travailleurs handicapés

## PROGRAMME

**1. Le cadre légal :** d'hier à aujourd'hui

**2. Comment répondre** aux impératifs de la loi du 11 février 2005

**3. Les enjeux de l'emploi** des personnes handicapées

**4. Handicap :** de quoi parle-t-on ? les différentes représentations du handicap, les différentes typologies du handicap, la RQTH, les caractéristiques des bénéficiaires de l'obligation d'emploi et les droits

**5. Les difficultés, solutions** et comportements à adopter en fonction des déficiences

**6. Développer une politique d'emploi** de travailleurs handicapés : le projet, les différents axes, l'organisation interne, les freins et leviers

**7. Intégrer la politique** handicap comme logique RH

**8. Rôle et missions** du référent handicap

**9. Recruter, intégrer, manager** et maintenir dans l'emploi une personne en situation de handicap : les bonnes pratiques

**10. Les différents partenaires** intervenants dans le champ du handicap, quand et comment les mobiliser ?

**11. Les mesures de droit commun** et les mesures spécifiques de l'AGEFIPH

# La santé au travail

# C10. APPROCHE ERGONOMIQUE POUR UNE DÉMARCHE D'INSERTION PROFESSIONNELLE

## Personnes concernées :

Toutes personnes chargées d'une démarche au sein de l'entreprise et devant s'appuyer sur une analyse ergonomique

## Pédagogie :

Elle repose sur une approche théorique ainsi qu'une approche pratique tirée de l'expérience de terrain du formateur et des stagiaires

## Intervenants:

Ergonome

**Lieu :** Paris

**Durée :** 4 jours (2 x 2 jours)

## Dates :

23 - 24 Septembre et 05 - 06 Novembre 2015

**Tarif : 940 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 890 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Pouvoir identifier les atouts de l'entreprise et évaluer les contraintes fonctionnelles (locaux, fiche de poste, etc.)
- Pouvoir prendre en compte les compétences et déficiences de l'opérateur
- Savoir poser une demande d'intervention auprès d'un ergonome, savoir orienter et accompagner une démarche ergonomique

## PROGRAMME

**1. Première session**

- Comprendre la notion : « Savoir adapter le travail à l'homme »
- Savoir dégager les situations handicapantes d'un poste de travail
- Relation avec un ergonome : rédaction et orientation de la commande d'étude ergonomique
- Accompagnement vers la réalisation d'une étude ergonomique selon la méthode proposée

**2. Deuxième session**

- Retour sur les études des stagiaires et amélioration de la technique d'analyse et d'interprétation
- Réflexion sur les critères spécifiques aux professions du tertiaire et de l'industrie

Entre les deux sessions, il est demandé aux stagiaires de réaliser une étude à partir de leur propre activité de terrain.

# C11. APPROCHE ERGONOMIQUE, TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS) ET RETOUR À L'EMPLOI

## Personnes concernées :

Professionnels de santé au sein de l'entreprise (médecins, infirmières)
Professionnels RH, membres du CHSCT, Psychologues du travail

## Pédagogie :

Elle repose sur une approche théorique et pratique tirée de l'expérience de terrain du formateur et des stagiaires

## Intervenants:

Ergonome

**Lieu :** Paris

**Durée :** 4 jours (2 x 2 jours)

## Dates :

21 - 22 Mai et 24 - 25 Juin 2015

**Tarif : 940 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 890 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances nécessaires pour identifier et comprendre les TMS, en particulier les lombalgies
- Approche de leurs conséquences sur la santé de l'opérateur (déficience, incapacité, handicap) et de l'entreprise
- Savoir réaliser une analyse ergonomique pour connaître et adapter le poste de travail
- Savoir mettre en place un plan de réaccueil avec les différents acteurs de l'entreprise et identifier les consultants ressources

## PROGRAMME

**1. Première session**

- Approche spécifique des rachialgies professionnelles (lombalgie, etc…)
- Approche des TMS du membre supérieur
- Analyse du rapport sur les TMS du Professeur Roquelaure
- Place des indicateurs spécifiques d'évolution de l'opérateur
- Approche des solutions mises en place comme l'école du dos en entreprise

**2. Deuxième session**

- Étude de cas tirés du monde de la santé
- TMS au sein de l'industrie et milieu tertiaire
- Analyse de cas tirés de l'expérience des stagiaires

## Personnes concernées :

Toute personne ayant déjà suivie une formation de sensibilisation à l'ergonomie

## Pédagogie :

Elle repose sur une approche théorique et une approche pratique tirées de l'expérience de terrain du formateur et des stagiaires

## Intervenants:

Ergonome

**Lieu :** Paris

**Durée :** 2 jours

## Dates :

08 - 09 Décembre 2015

**Tarif : 660 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Revoir les bases de la démarche ergonomique
- Évaluer les réussites et les échecs rencontrés suite à la formation initiale
- Être capable d'utiliser des outils simples pour objectiver son analyse (sonomètre, luminencemètre, etc.)
- Être capable de rendre un diagnostic concret à l'entreprise avec des recommandations accessibles
- Construction d'un outil d'analyse ergonomique
- Approfondir deux domaines professionnels quotidiennement rencontrés dans l'activité d'un OPS : le tertiaire et l'industrie

## PROGRAMME

Pré-requis : demander aux stagiaires de venir avec une étude complète réalisée à distance des premiers modules de formation ; étude réalisée sur un cas au long cours avec retours d'expérience opérateur et analyste ou sur plusieurs cas ayant un point commun (même pathologie, même plainte, même poste…).

**1. Appropriation** de la méthode ergonomique

**2. Construction d'un outil** d'analyse correspondant aux contraintes de terrain des participants

**3. Réalisation d'exercices pratiques** sur les fonctions tertiaires et sur les activités au sein de l'industrie

Pour enrichir la formation, les stagiaires pourront amener des cas concrets tirés de leur propre activité de terrain.

# C13. L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL FACE À UNE SITUATION DE HANDICAP

## Personnes concernées :

DRH - Chargés de mission handicap – Directeurs de structure

## Pédagogie :

Exposés théoriques.
Échanges interactifs avec les stagiaires à propos de cas concrets.
Remise de documents

## Intervenants:

Professeur des universités – Praticien Hospitalier en Médecine du travail

**Lieu :** Paris

**Durée :** 1 journée

## Dates :

03 Avril 2015

**Tarif : 620 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 600 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Plus qu'un aménagement technique ou organisationnel complexe, certaines pathologies nécessitent un aménagement du temps de travail, en rythme ou en durée, afin de compenser la situation invalidante. Quelles sont les mesures mobilisables pour cet aménagement temporel ?

## PROGRAMME

**1. Aménagement du rythme de travail**

**2. Aménagement de la durée de travail**

**3. Prise en compte de la fatigabilité**

**4. Prise en compte des effets secondaires de la thérapeutique**

**5. Mesures mobilisables**

**6. Quelques exemples :**

- Les personnes atteintes de pathologies chroniques invalidantes
- Les personnes atteintes de maladies psychiques

## Personnes concernées :

Chargés de mission handicap – DRH – Directeurs de structure – Médecins du travail

## Pédagogie :

Exposés théoriques.
Échanges interactifs avec les stagiaires à propos des cas concrets

## Intervenants:

Consultant spécialisé

## Lieu : Paris

## Durée : 3 jours

## Dates :

08 - 09 - 10 Avril 2015

## Tarif : 1350 € net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

**Tarif adhérent : 1300 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Évaluer les différentes situations invalidantes
- S'approprier les outils de la compensation liés à ces situations
- Bien évaluer pour bien compenser les situations invalidantes

## PROGRAMME

**1. Généralités sur les notions de déficiences** et de pathologies chroniques invalidantes

**2. Qu'est-ce qu'une situation invalidante ?**

**3. Comment évaluer le désavantage (ce qui a trait à l'individu)** et la situation de travail (ce qui a trait à l'environnement)

**4. L'adéquation ou l'inadéquation individu/environnement** : exemples de grilles d'évaluation

**5. Comment compenser les inadéquations ?**

- Les déficiences physiques
  - Déficiences de l'appareil locomoteur
  - Autres déficiences physiques
- Les déficiences visuelles
- Les déficiences auditives
- Les déficiences cognitives
- Les déficiences psychiques
- Les pathologies chroniques invalidantes
- Les situations de polyhandicap

**6. Prendre en compte l'aspect évolutif de certaines déficiences**

**7. Outils d'évaluation et de suivi d'une solution de compensation**

# C15. NOUVELLES RÉGLEMENTATIONS DES SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL : Organisation et fonctionnement

Nouveau !

## Personnes concernées :

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

## Pédagogie :

Exposés théoriques.
Échanges interactifs avec les stagiaires

## Intervenants:

Consultant spécialisé

## Lieu : Paris

## Durée : 1 journée

## Dates :

12 Mai 2015

## Tarif : 360 € net par participant,

hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 340 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Identifier les différents types d'organisation des Services de Santé au Travail
- Comprendre les différentes instances gouvernantes des Services de Santé au Travail
- Appréhender les différents acteurs des Services de Santé au Travail qui composent l'équipe pluridisciplinaire, leurs rôles et missions
- Visites médicales, entretiens infirmiers, aptitude/inaptitude : ce qui change
- Disposer d'éléments de compréhension sur les enjeux de la Santé au Travail

## PROGRAMME

**1. Un peu d'histoire… de la Médecine d'Aptitude à la Santé au Travail**

**2. Données-clés et notions élémentaires en Santé au Travail :**

- Démographie médicale, activité médicale…
- Quid sur la «prévention primaire, secondaire, tertiaire»?
- Contexte réglementaire pour l'employeur

**3. Organisation et fonctionnement d'un Service de Santé au Travail : la réforme de juillet 2011**

- Services Inter-établissements, «autonomes» ou Services Interentreprises : quelles différences ?
- La gouvernance des services interentreprises (Conseil d'Administration, Commission de Contrôle)
- L'agrément d'un Service de Santé au Travail, le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, la Commission Médico-Technique : à quoi ça sert et pourquoi faire ?
- L'équipe pluridisciplinaire : acteurs, rôles et missions
- L'activité médicale : embauche, reprise, pré-reprise, à la demande, périodique et entretiens infirmiers

**4. Visites médicales**, entretiens infirmiers, aptitude/inaptitude : ce qui change

**5. Et demain ?**

## Personnes concernées :

Chargés de Mission Handicap – Directeurs de structure - DRH

## Pédagogie :

Exposés théoriques.
Échanges interactifs avec les stagiaires à l'aide de cas concrets

## Intervenants:

Consultant spécialisé

## Lieu : Paris

## Durée : 1 journée

## Dates :

18 Juin 2015

## Tarif : 620 € net par participant,

hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 600 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Éviter la désinsertion professionnelle du fait d'une inaptitude, du vieillissement ou d'une situation invalidante.

## PROGRAMME

**1. Inaptitude sans handicap :** mal-être au travail, vieillissement et pénibilité, usure professionnelle, inaptitude aux mutations techniques ou au « process » de travail

**2. Importance de la visite de pré-reprise** dans l'anticipation du risque de désinsertion professionnelle

**3. Le maintien à l'emploi** chez l'employeur :

- Comment éviter la désinsertion pendant un arrêt de travail (maintenir le lien avec l'entreprise en donnant de ses nouvelles, mobiliser des acteurs médicaux et des partenaires du maintien, SAMETH)
- Le maintien au poste (aménagement technique du poste, aménagement organisationnel de la situation de travail, aménagement du temps de travail)
- Le maintien dans l'entreprise (changement de poste, aménagement de la nouvelle situation de travail, formation au nouveau poste)
- Le maintien dans l'emploi en dehors de l'entreprise (quand l'inaptitude ne permet pas le reclassement en interne, la prise en charge par les médiateurs de l'insertion : Cap Emploi…)
- Le bilan de compétences (mise en place d'un projet professionnel, comment valider médicalement le projet professionnel vers les visites de pré-embauche)

## Personnes concernées :

Toute personne qui accompagne un travailleur handicapé dans l'entreprise.
Tout conseiller d'insertion professionnelle désireux de développer la mesure

## Pédagogie :

Exposés théoriques.
Échanges interactifs avec les stagiaires à propos de cas concrets

## Intervenants:

Consultant spécialisé

**Lieu :** Paris

**Durée :** 1 jour

## Dates :

25 Juin 2015

**Tarif : 620 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 600 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Définir et développer la notion de tutorat d'accompagnement des personnes handicapées

## PROGRAMME

**1. Les différentes définitions de tutorat d'entreprise**

**2. Qu'est-ce que le tutorat d'accompagnement des personnes handicapées ?**

**3. Les principales missions du tuteur**

**4. Les compétences du tuteur**

**5. La formation du tuteur axée sur les principales** déficiences et pathologies chroniques évolutives responsables de situations invalidantes

**6. Notion de tutorat interne / tutorat externe**

**7. Les partenaires du tuteur**

**8. La déontologie du tuteur**

## Personnes concernées :

Managers et Directeurs de structure

## Pédagogie :

Fournir une grille d'approche des risques professionnels avec cotation de gravité et fréquence, en l'illustrant d'exemples concrets. Le plan d'action et le suivi de l'évaluation

## Intervenants:

Consultant spécialisé

**Lieu :** Paris

**Durée :** 2 jours

## Dates :

16-17 Septembre 2014

**Tarif : 1040 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 1000 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Savoir évaluer les risques professionnels pour mieux les prévenir et améliorer les conditions de travail

## PROGRAMME

**1. Rappel réglementaire sur l'évaluation des risques**

**2. Méthodologie d'intervention**

- Comité de pilotage
- Constitution des unités de travail (ateliers, services…)
- Synthèse et cotation par unité de travail

**3. Document unique**

**4. Principaux risques rencontrés en entreprise**

**5. Risques propres aux structures d'insertion**

- Risque routier
- Travail sur écran
- Les relations humaines (comportement face à un public difficile)

## Personnes concernées :

Médecins, infirmières et assistantes de santé au travail, travailleurs sociaux et acteurs de l'insertion et du maintien dans l'emploi

## Pédagogie :

Exposés théoriques sur les notions de stress et de souffrance au travail, méthodologie d'évaluation et de prévention, à partir de cas concrets

## Intervenants:

Consultant spécialisés

**Lieu :** Paris

**Durée :** 2 jours

## Dates :

11 - 12 mars 2015

**Tarif : 1040 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 1000 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :
CHEOPS
Téléphone : 01 44 23 76 06
Mail : assistante@cheops-ops.org

## OBJECTIFS

- Définir ce que l'on appelle "Risque Psychosocial"
- Savoir l'évaluer et le prévenir

## PROGRAMME

**1. Historique du travail et ses liens avec la santé**

**2. Les différents modèles organisationnels et leur part de responsabilité dans la souffrance au travail**

**3. Définition des risques psychosociaux**

**4. Analyse des différents types de risques psychosociaux**

- Anxiété, stress, souffrance psychique
- Traumatismes psychologiques
- Harcèlement moral
- Les différentes formes de violence et d'agressivité
- Le risque suicidaire

**5. Les personnalités difficiles au travail**

**6. Approche méthodologique de la souffrance au travail : comment dépister les structures à risque**

- Les indicateurs : absentéisme, accidents de travail…
- Approche individuelle : que penser du «ticket psy»?
- Approche collective : l'évaluation du risque psychosocial :

  - le comité de pilotage
  - le recueil des données
  - les différents modèles de questionnaires
  - l'analyse des données et le diagnostic
  - la restitution
  - l'élaboration d'un plan d'action

- Déontologie de l'intervenant et du comité de pilotage

# C20. ASPECTS JURIDIQUES DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL : Conséquences sur l'inaptitude

Nouveau !

## Personnes concernées :

Chargés de mission handicap, personnel de la médecine du travail, assistantes sociales

## Pédagogie :

Apport théorique, une place prépondérante sera également laissée aux échanges entre l'intervenant et les participants, nombreux exemples tirés de la pratique professionnelle de l'intervenant

## Intervenants:

Avocate spécialisée en droit du travail

**Lieu :** Paris

**Durée :** 1 journée

## Dates :

18 Février 2015

**Tarif : 360 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 340 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Focus sur l'inaptitude avec les apports de la loi Warsmann de 2012
- Appréhender la réforme de la Médecine du travail
- Permettre par cette approche un conseil efficace

## PROGRAMME

### 1. LA RÉFORME DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

- La pluridisciplinarité (le Médecin du travail et les autres membres de l'équipe)
- L'adhésion
- La diversification des modes d'action (la visite d'embauche et périodique, la visite de reprise, pré-reprise)

### 2. LES CONSÉQUENCES SUR L'INAPTITUDE

- L'entreprise face à l'inaptitude (Quand constater l'inaptitude? L'intervention du médecin du travail, comment décrypter certains avis?)
- Le reclassement suite à l'inaptitude (Qui en a la charge, l'étendue de cette obligation, la procédure à suivre)
- Le licenciement et ses conséquences (refus du poste par le salarié, impossibilité de reclassement, procédure de licenciement)
- L'indemnisation

## Personnes concernées :

Médecins et infirmières de santé au travail, DRH, travailleurs sociaux, professionnels de la prévention des risques professionnels, élus CHSCT, acteurs de l'insertion et du maintien dans l'emploi .

## Pédagogie :

Apports théoriques et exercices pratiques

## Intervenants:

Consultant spécialisé dans la qualité de vie au travail

**Lieu :** Paris

**Durée :** 2 jours

## Dates :

17 - 18 Décembre 2015

**Tarif : 1040 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 1000 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Comment gérer l'allongement des carrières professionnelles, en tenant compte de la pénibilité de certains travaux et du vieillissement physiologique et pathologique

## PROGRAMME

**1. Pénibilité et Travail**

- Pénibilité de quoi parle-t-on ? : les concepts et les critères de pénibilité
- Contexte réglementaire
- Méthodologies d'évaluation de la pénibilité de l'environnement de travail
- Versant individuel : évaluer l'exposition à la pénibilité tout au long du parcours professionnel
- Versant collectif : évaluer la pénibilité de l'environnement de travail
- Prévention de la pénibilité

**2. Vieillissement au travail et usure professionnelle**

- Notion d'usure professionnelle
- Processus de vieillissement
- Conséquences du vieillissement : aspects physiques, aspects neurophysiologiques
- Différencier et comprendre l'articulation des concepts d'usure et de vieillissement
- Répondre aux différentes obligations légales par le biais d'une réponse globale et cohérente
- Prendre en compte le vieillissement et l'usure professionnelle : versant préventif et versant curatif

# La professionnalisation des conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

# D10. LE CONSEIL À L'ENTREPRISE : Réaliser un diagnostic « social » adapté à l'emploi des travailleurs handicapés

## Personnes concernées :

Toute personne en charge de réaliser un diagnostic court ou long

## Pédagogie :

Apports théoriques, témoignages, études de cas, débats et échanges

## Intervenants:

Consultant spécialisé dans le management

## Lieu : Paris

## Durée : 3 jours

## Dates :

27 - 28 - 29 Janvier 2015

15 - 16 - 17 Septembre 2015

## Tarif : 830 € net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Acquérir des méthodes permettant d'analyser le système social de l'entreprise et de construire un diagnostic
- Faire émerger et finaliser des solutions "adaptées" dans le domaine de l'emploi des travailleurs handicapés
- Pouvoir intervenir dans différents types d'entreprise quel que soit le secteur, quel que soit l'effectif
- Renforcer sa légitimité de consultant auprès des interlocuteurs RH (DRH, RRH, etc.)

## PROGRAMME

**1. Établir un diagnostic du système RH en entreprise**

- Les outils et méthodes d'analyse du système RH
- Les outils et méthodes spécifiques à l'emploi des travailleurs handicapés

**2. Le conseil à l'entreprise et l'appui dans la mise en œuvre des recommandations**

- Les différentes préconisations pour les petites et les grandes entreprises
- La finalisation des solutions adaptées et les moyens d'intervention

## Personnes concernées :

Toute personne en charge de vendre une prestation de service (diagnostic…)

## Pédagogie :

Pédagogie active et participative, apports théoriques, grilles d'analyse, mise en situation, utilisation de la vidéo

## Intervenants:

Consultant en ressources humaines, formateur en « communication et vente »

**Lieu :** Paris

**Durée :** 3 jours

## Dates :

15 - 16 - 17 Décembre 2015

**Tarif : 830 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Choisir la communication « adéquate » en fonction des différents interlocuteurs
- Intégrer les bases de la négociation et de la vente d'une offre de service (diagnostic, placement, etc.)
- Négocier et vendre une prestation de conseil (diagnostic, placement, etc.) sans en « faire trop »
- Savoir vendre en fonction du besoin de votre client
- Renforcer et fidéliser la relation clientèle
- Augmenter votre performance commerciale

## PROGRAMME

**1. Savoir présenter votre structure** et votre mission de telle sorte qu'elle rende légitime votre démarche

**2. Mieux connaître** l'entreprise pour mieux en parler

**3. Mieux se connaître** pour mieux négocier

**4. Proposer une solution** de conseil et argumenter sur la valeur ajoutée de votre offre de service

**5. Savoir conclure** et concrétiser les engagements

**6. Savoir questionner,** savoir écouter le client

## Personnes concernées :

Conseillers en insertion auprès des entreprises

## Pédagogie :

Méthode participative, apports théoriques et pratiques, travaux en sous groupes, jeux de rôle

## Intervenants:

Consultant spécialisé dans l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés

**Lieu :** Paris

**Durée :** 3 jours

## Dates :

25 - 26 - 27 Mars 2015

**Tarif : 830 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Préparer un argumentaire dans une démarche de prospection téléphonique
- Proposer les mesures d'aide à l'embauche relatives à l'emploi des personnes handicapées et assurer la fidélisation des entreprises clientes

## PROGRAMME

**1. Approche technique de la démarche commerciale : organisation, planification**

- La connaissance du territoire d'intervention et les réseaux économiques
- La démarche du plan d'action
- Les ressources à disposition pour mener un plan d'action « cible »

**2. La gestion des entretiens téléphoniques et physiques :**

- Les clés d'un entretien réussi : les différentes phases de la conduite d'entretien
- L'écoute active pour adapter son discours tout en tenant compte du besoin ou de la demande de l'entreprise
- Le traitement des objections

**3. Le suivi de la relation entreprise dans la démarche de sélection de candidatures**

- Mise en relation, présentation, valorisation des candidatures et suivi du candidat

## Personnes concernées :

Conseillers auprès des entreprises, conseillers en insertion…

## Pédagogie :

Mise en pratique tout au long du stage, exercices pratiques : réaliser un argumentaire de prospection, simulations d'entretiens filmés : l'entretien de prospection, de prise de rendez-vous…

## Intervenants:

Consultant spécialisé dans la vente

**Lieu :** Paris

**Durée :** 2 jours

## Dates :

13 - 14 Octobre 2015

**Tarif : 660 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Améliorer votre performance commerciale au téléphone dans le cas de la vente d'offre de services (placement, diagnostic, etc.)
- Faire de la prospection par téléphone
- Prendre des rendez-vous de « prospects » par téléphone
- Gérer les situations conflictuelles au téléphone

## PROGRAMME

**1. Prospecter par téléphone**

- Se constituer un fichier client à partir d'informations collectées par téléphone (et aussi à partir de différentes sources : Internet, Kompass, Pages Jaunes etc.)
- Organiser sa prise de rdv téléphoniques
- Simulations d'entretiens de prospection clientèle

**2. Prendre des rendez-vous par téléphone**

- Préparer son argumentaire
- Passer les différents barrages
- Simulations d'entretiens de prise de rendez-vous

**3. Gérer les relations difficiles au téléphone**

- Traiter les réfutations, les sous-entendus, la critique et l'agressivité
- Savoir se ressourcer pendant la prise d'appel pour rester « zen »
- Simulations d'entretiens au téléphone

Nouveau !

## Personnes concernées :

Chargés de relation entreprise, chargés de recrutement,
conseillers auprès des entreprises

## Pédagogie :

Étude de cas à partir d'une demande d'entreprise.
Co-construction des grilles et des guides d'entretiens.
Rédaction de document de synthèse

## Intervenants:

Consultante spécialisée en RH

## Lieu : Paris

## Durée : 2 jours

## Dates :

15 - 16 Juin 2015

## Tarif : 660 € net par participant,
hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Acquérir les techniques de base dans le conseil en recrutement
- Réaliser un profil de recherche et effectuer le sourcing
- Sélectionner des candidats
- Présenter des candidatures

## PROGRAMME

**1. Maîtriser les différentes étapes du recrutement**

- Analyser la demande : pratiquer l'entretien exploratoire
- Reformuler, requalifier une demande
- Identifier les compétences clefs du poste à pourvoir
- Réaliser un profil de poste

**2. Maîtriser le sourcing et la recherche de candidat**

- Rédiger une offre dans le réseau
- Trouver des profils rares

**3. Sélectionner des candidats**

- Trier des CV à l'aide de grille
- Mettre en place des protocoles de sélection : tests, exercices, simulation
- Réaliser une grille d'entretien
- Réaliser une synthèse et présenter un candidat

Nouveau !

## Personnes concernées :

Chargé de relation entreprise, chargé de recrutement
Conseiller auprès des entreprises

## Pédagogie :

Simulation d'entretien (jeux de rôle filmés)
Retour sur les expériences

## Intervenants:

Consultante spécialisée en RH

## Lieu : Paris

## Durée : 1 journée

## Dates :

03 juillet 2015

**Tarif : 340 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 360 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Acquérir les bases de l'entretien de recrutement
- S'entrainer à réaliser des entretiens

## PROGRAMME

**1. Pratiquer l'entretien de recrutement**

- Réaliser un questionnaire ciblé
- Maîtriser les techniques d'entretiens : l'accueil, le questionnement, la reformulation…
- Pratiquer l'écoute active
- Savoir gérer les contradictions
- Réaliser une synthèse d'entretien

**2. Présenter un candidat**

- Réaliser une synthèse de présentation
- Accompagner un candidat dans sa prise de poste

## Personnes concernées :

Toute personne souhaitant une sensibilisation à l'environnement de la Fonction Publique et à ses spécificités en matière de handicap

## Pédagogie :

Apports théoriques
Exposés
Débats

## Intervenants:

Consultante spécialisée dans la fonction publique

## Lieu : Paris

## Durée : 3 jours

## Dates :

15 - 16 - 17 Décembre 2015

## Tarif : 830 € net par participant,

hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Mieux connaître les spécificités de la fonction publique en matière d'emploi des personnes handicapées
- Développer le conseil auprès des employeurs publics dans le recrutement de travailleurs handicapés
- Favoriser l'accompagnement de travailleurs handicapés vers un emploi dans la fonction publique

## PROGRAMME

**1. Panorama de la fonction publique :** les 3 fonctions publiques

**2. Typologie des métiers** de la fonction publique, règles de création des emplois

**3. Les fonctionnaires : conditions à remplir**, comment intégrer la fonction publique

**4. Comment repérer les postes vacants dans la fonction publique** dans le cadre d'un accompagnement au retour à l'emploi

**5. La carrière du fonctionnaire :** stage, rémunération, droits et obligations, notation et entretien professionnel, progression de carrière, discipline, mobilité, formation

**6. Les obligations en matière de recrutement de personnes handicapées** : réglementation, contraintes et opportunités

**7. Les acteurs internes de l'intégration des personnes handicapées** : l'organisation de la médecine préventive, le comité médical, la commission de réforme

**8. La protection de la santé** des fonctionnaires **:** de l'aménagement de poste à l'inaptitude définitive, les différentes étapes d'une démarche de maintien dans l'emploi dans la fonction publique, les règles de reclassement

**9. Accompagner un employeur public dans le recrutement** ou le maintien dans l'emploi d'un travailleur handicapé : mobilisation des aides du FIPHFP, connaissance des partenaires institutionnels

# D17. LE RECRUTEMENT DES BÉNÉFICIAIRES DE L'OETH DANS LES FONCTIONS PUBLIQUES

## Personnes concernées :

Conseillers d'insertion (Cap Emploi, Pôle Emploi, missions locales…)

## Pédagogie :

Apports de connaissances théoriques
Études de cas, mises en situation
Témoignages d'employeurs et échanges à partir de l'expérience des participants

## Intervenants:

Consultante Spécialisée dans l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés

**Lieu :** Paris

**Durée :** 2 jours

## Dates :

13 - 14 Janvier 2015

**Tarif : 660 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Mieux appréhender le fonctionnement et l'organisation de chaque fonction publique
- Connaître le cadre juridique et statutaire de l'emploi et des carrières dans les fonctions publiques
- Connaître les méthodes et valeurs en matière de GRH dans les fonctions publiques
- Les aides du FIPHFP et comment les mobiliser
- Définir le rôle des conseillers d'insertion et acquérir une approche méthodologique des recrutements auprès des employeurs publics

## PROGRAMME

**1. L'emploi et la carrière dans la fonction publique**

- Les différentes possibilités (présentation des trois fonctions publiques : cadre réglementaire, organisation et GRH, spécificités par rapport au secteur privé)

**2. L'organisation de l'emploi et du recrutement**

- Les différents modes de recrutements existants dans la fonction publique
- La carrière dans la fonction publique : la notion de statut

**3. Le FIPHFP, son organisation et ses aides**

**4. Le rôle des conseillers d'insertion et les outils à mobiliser pour favoriser le recrutement**

- Le positionnement du consultant/conseiller par rapport à l'employeur, au FIPHFP et aux instances médicales
- La transposition de l'offre de services de l'opérateur aux employeurs publics
- Savoir mobiliser les différents dispositifs et aides du FIPHFP en fonction du statut de la fonction publique

**5. Construire un parcours de recrutement pour un DEBOE et un employeur public**

- Mise en situation consistant à traiter une situation de recrutement en veillant à mettre en lien les différents acteurs concernés

# D18. PROMOUVOIR LES CONTRATS D'ALTERNANCE AUPRÈS DES EMPLOYEURS

## Personnes concernées :

Conseillers d'insertion, chargés de relation avec les entreprises

## Pédagogie :

Échanges et pratiques
Études de cas
Apports théoriques

## Intervenants:

Consultant spécialisé dans les Ressources Humaines

## Lieu : Paris

## Durée : 2 jours

## Dates :

19 - 20 Mai 2015

## Tarif : 660 €net par participant,

hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les aspects juridiques et financiers des contrats en alternance
- Développer ses capacités à promouvoir les contrats en alternance
- Améliorer sa capacité d'analyse des besoins des employeurs, afin de lever les freins au recrutement
- Entreprendre des partenariats avec les écoles

## PROGRAMME

**1. Les enjeux généraux** liés aux contrats d'alternance

**2. Le cadre juridique,** les coûts, les partenaires

**3. La valorisation des contrats d'alternance** pour des publics spécifiques

**4. Comment être force de proposition** pour des entreprises qui recrutent et celles qui ne recrutent pas ?

**5. Comment répondre aux objections** lors d'un entretien ?

## Personnes concernées :

Toute personne amenée à conseiller sur l'emploi

## Pédagogie :

Présentation des différents thèmes avec support écrit.
Nombreux exemples tirés de la pratique professionnelle de l'intervenant.
Echanges entre l'intervenant et les participants

## Intervenants:

Avocat spécialiste en droit social

**Lieu :** Paris

**Durée :** 3 jours

## Dates :

09 -10 - 11 Juin 2015

**Tarif : 830 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Apprendre ou revoir les principes fondamentaux du droit du travail
- Identifier les droits et les obligations de chacun
- Permettre par cette approche un conseil efficace

## PROGRAMME

**1. Les sources du droit du travail**

- Identifier les principales sources du droit du travail et leur hiérarchie
- Prise en main de ces outils

**2. Les représentants du personnel**

- Les différents seuils d'effectif
- Le rôle des délégués du personnel
- Le rôle et le fonctionnement du comité d'entreprise
- Le CHSCT
- La section syndicale

**3. La durée du travail**

- Les différents modes d'aménagement du temps de travail
- Le travail à temps partiel
- Les heures supplémentaires
- Les congés payés

**4. La rupture du contrat de travail**

- La procédure disciplinaire
- La démission
- Le départ négocié (rupture conventionnelle, transaction)
- Approche du licenciement économique

**5. L'entreprise face à l'inaptitude**

- La visite médicale de reprise
- Le mi-temps thérapeutique
- L'obligation de reclassement (le rôle des différents acteurs)
- Le licenciement (distinction entre maladie, maladie professionnelle et accident du travail)

# D20. APPROCHE GÉNÉRALE DE L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS POUR LES NOUVEAUX COLLABORATEURS

## Personnes concernées :

Conseillers Cap emploi (nouveaux collaborateurs)

## Pédagogie :

Apports théoriques et échanges sur les pratiques

## Intervenants:

Consultants spécialistes de l'emploi des personnes handicapées

**Lieu :** Paris (1) - Toulouse (2)

**Durée :** 3 jours

## Dates :

23 - 24 - 25 Juin 2015
(1)

01 - 02 - 03 Décembre 2015
(2)

**Tarif : 830 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances de base sur l'environnement, le cadre de mission, l'activité type des structures d'insertion et de placement des personnes handicapées, les points de déontologie
- Favoriser la mise en perspective par rapport aux aspects historiques, légaux et institutionnels

## PROGRAMME

**1. Les structures Cap emploi, cadre général et l'offre de services**

- Notions générales sur le handicap, champs d'intervention, présentation générale et spécificités, modes de fonctionnement, notions d'obligation, de moyens et de réussite, les grandes associations nationales

**2. L'offre de services**

- Partenariats et actions courtes (généralités), prestations et interfaces spécialisées, Cap emploi et application informatique, MDPH, structuration et dispositifs, CRP, UEROS, CRRF

**3. Législation et entreprise**

- Environnement légal pour les entreprises, missions des structures, TH et lois 1987 et 2005, DOETH, travail en milieu ordinaire et milieu protégé, accords de branche, accords d'entreprise et obligation d'emploi

**4. Préparation vers l'emploi**

- Étapes vers l'emploi, déontologie, conduite et présentation à l'entretien, gestion du deuil et résilience, processus décisionnel d'insertion des TH (celui qui décide…)

**5. L'insertion professionnelle et handicaps particuliers, reclassement difficile**

- Handicaps spécifiques, les cérébraux lésés, l'insulino dépendance, l'épilepsie, les SEP et SLA

## Personnes concernées :

Tout professionnel ayant besoin dans le cadre de son activité d'être initié à la LSF

## Pédagogie :

Apports théoriques, exercices pratiques et ludiques, échanges de pratique, un DVD avec lexique de bases spécifiques à l'accueil sera remis à l'issue de la formation

## Intervenants:

Formatrice sourde et formatrice entendante (psychologue, interface de communication)

**Lieu :** Paris

**Durée :** 3 jours

## Dates :

27 - 28 - 29 mai 2015

**Tarif : 830 €**net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Connaître les spécificités du public sourd et malentendant
- Acquérir les compétences d'accueil du public sourd ou malentendant
- Développer une aisance à une communication non-verbale
- Acquérir un lexique LSF de base pour l'accueil d'une personne sourde
- Savoir « utiliser » la tierce personne (interface de communication, interprète en LSF)

## PROGRAMME

**1ère journée**

1. Informations sur la surdité et sa problématique

2. Surdité et communication : les différents modes de communication et les compensations possibles

3. Apporter quelques repères permettant un premier contact avec les personnes malentendantes ou sourdes

4. Témoignage et échanges avec Nadia Boue, formatrice Sourde signante

5. Introduction à la communication non verbale

**2ème journée et 3ème journée**

1. Entrer en contact avec le public sourd signant

2. S'ouvrir à la communication non verbale autrement dit gestuelle

3. Travailler sur les expressions faciales (visage) et corporelles (corps, bras, mains)

4. La dactylologie (alphabet manuel)

5. Les bases linguistiques de la LSF : les 5 paramètres

6. Connaître, reconnaître et pratiquer quelques signes incontournables liés à la fonction d'accueil

## Personnes concernées :

Conseillers Cap emploi, Conseillers de Mission Locale, Conseillers d'orientation

## Pédagogie :

Apports théoriques,
Échanges et transfert de connaissance et de pratique, Jeux de rôles et mises en situation
Auto-évaluation des typologies d'entretien utilisé par les participants

## Intervenants:

Psychologue, consultant expert du handicap

## Lieu : Paris

## Durée : 3 jours

## Dates :

22 - 23 - 24 Septembre 2015

## Tarif : 830 € net par participant,

hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Approfondir les attitudes et la qualité des techniques d'entretien et de compréhension de l'autre en situation d'accompagnement professionnel
- Reconnaître et trouver les attitudes les mieux adaptées en situation d'écoute
- Savoir mieux se comporter en proposant une véritable relation « d'étayage » à l'autre

## PROGRAMME

**1. Rappel rapide des définitions** et concepts de base concernant la notion d'entretien

- Entretien directif, entretien semi directif, entretien d'investigation
- Méthodes de Carl Rogers, Hervé Benony et Pierre Vermersch

**2. Exercices pratiques** sous forme de jeux de rôle (4 situations différentes d'entretien)

- Situations de troubles de l'humeur (dépression, agitation, euphorie…)
- Situations agressives (structurelle ou effet de produits…)
- Situations d'asthénie (ne sais pas quoi faire, dit « oui » à tout mais ne fait rien…)
- Situations de refus et d'opposition (dit « tout » savoir faire, refuse « tout », ne fait aucune démarche…)

**3. Travail d'analyse des techniques** et méthodes utilisées, retour didactique de perfectionnement en groupe et en individuel

**4. Maîtriser ses réactions intérieures** (surprise, agacement, séduction)

**5. Maîtriser le « contre-transfert »** de nature, d'envie ou de rejet à l'encontre d'autrui

**6. Technique pour préparer** un entretien efficace

- A l'issu d'un entretien, savoir enregistrer les éléments pertinents et créer une trace utilisable par soi et/ou par les collègues

## Personnes concernées :

Conseillers professionnels, chargés de mission

## Pédagogie :

Apports techniques, exercices pratiques (les participants seront invités à apporter des exemples d'écrits professionnels)

## Intervenants:

Consultant spécialisé dans la communication

## Lieu : Paris

## Durée : 2 jours

## Dates :

19 - 20 Mars 2015

**Tarif : 660 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Acquérir les outils méthodologiques de rédaction permettant de produire les écrits liés à la fonction de conseiller
- Connaître les notions juridiques et déontologiques encadrant les écrits (secret professionnel…) dans le cadre de l'organisation de la transmission d'information
- Savoir synthétiser et structurer ses écrits : transmettre l'essentiel et aborder les sujets délicats dans les écrits professionnels

## PROGRAMME

**1. Le cadre juridique et institutionnel lié aux écrits professionnels**

- Règles et principes de rédaction (loi 2002)
- Notions relatives au secret professionnel ; principes de partage d'informations personnelles et de confidentialité
- Rendre compte et justifier de ses actions ; notions relatives au jugement de valeur et à l'analyse objective

**2. La communication écrite externe**

- Avec les personnes (courriers, mails, fiches de liaison…), avec l'entreprise (courriers, mails, compte-rendu…), avec les partenaires et financeurs

**3. La communication écrite interne**

- Avec les collègues (toutes fonctions), la hiérarchie

**4. Le choix d'un vocabulaire spécifique à la langue écrite**

- Par type de destinataire
- Par type de support (fiche liaison, courrier électronique…)

**5. La communication écrite interne**

- Avec les collègues (toutes fonctions), avec la hiérarchie

**6. L'entraînement à la rédaction d'écrits**

- Analyse d'écrits professionnels (exemples concrets), repérage des erreurs, des incompréhensions et des interprétations…
- Organisation et rédaction des écrits professionnels d'un conseiller Cap emploi
- Exercices pratiques

# D24. GÉRER LES CONDUITES AGRESSIVES DANS L'ACCUEIL DU PUBLIC

## Personnes concernées :

Conseillers Cap emploi, Conseillers de Mission Locale, Conseillers d'orientation

## Pédagogie :

Apports théoriques.
Échanges et transfert de connaissance et de pratique.
Jeux de rôles et mise en situation

## Intervenants:

Consultant Spécialisé dans le handicap

**Lieu :** Paris

**Durée :** 3 jours

## Dates :

09 - 10 - 11 Décembre 2015

**Tarif : 830 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Repérer et apprendre à maîtriser ses attitudes face aux situations agressives
- Faciliter l'élaboration de conduites et d'organisations adaptées aux situations conflictuelles

## PROGRAMME

**1. Définition des notions d'agressivité, de conflit et de violence**

- L'agressivité liée à la structure de la personnalité des individus et conduites à tenir
- L'agressivité réactive à une (des) situation(s) difficile(s) à gérer et conduites à tenir
- L'agressivité sous emprise de colère ou de substances euphorisantes et conduites à tenir

**2. Connaissance des personnalités par pathologies, leur agressivité potentielle et savoir faire face**

**3. Connaître et reconnaître les différents types de comportements agressifs et conflictuels**

- Les personnalités agressives par pathologies
- Les différentes modalités de mise en œuvre de l'agressivité
- Analyse des réponses naturelles aux situations délicates

**4. Jeux de rôles et connaissance de notre position personnelle face à l'agressivité**

- Jeux de rôles préparés par l'intervenant
- Jeux de rôles sur la base de situations vécues par les participants

**5. Les conduites à tenir face aux personnes agressives**

**6. Les trois étapes clefs : prise de recul, analyse, action**

# D25. ÉVALUATION PROFESSIONNELLE : Analyse, transfert, développement des compétences

## Personnes concernées :

Toute personne en charge de définir de nouveaux projets professionnels et toute personne en charge d'accompagner des personnes vers de nouvelles pistes d'emploi

## Pédagogie :

Outils pratiques, présentation de logiciels adaptés.
Études de cas.
Témoignages.
Apports théoriques

## Intervenants:

Psychologue, consultant spécialiste du handicap

## Lieu : Paris

## Durée : 3 jours

## Dates :

14 - 15 - 16 Octobre 2015

## Tarif : 830 € net par participant,
hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Apporter des points de repère sur la démarche Compétence et ses enjeux pour la gestion des ressources humaines, la formation professionnelle et le reclassement
- Donner des outils méthodologiques sur la traduction de l'expérience professionnelle en compétences

## PROGRAMME

**1. Points de repères sur l'approche Compétence**

- Genèse de l'approche Compétence : « de la qualification à la compétence »
- Définition de la notion de compétences
- Les cinq composantes de la compétence (T2S2C) : Techniques, Sociales, Sensorielles, Cognitives, Comportementales
- Les compétences par l'organisation : compétences individuelles et compétences collectives

**2. Traduction de l'expérience professionnelle en compétence**

- Le processus de développement de compétences : par l'expérience, par le tutorat et par la formation
- Exemple d'évaluation des compétences en entreprise
- Le bilan de compétences : méthodologie de repérage de compétences
- La VAE : outils de transposition de l'expérience en compétences reconnues

**3. Compétences transférables et reclassement professionnel**

- Présentation de deux méthodes d'analyse pour le transfert réussi de compétences
- Spécificités pour les travailleurs handicapés

## Personnes concernées :

Conseillers Cap emploi, Conseillers de structures d'insertion, Conseillers d'orientation

## Pédagogie :

Apports théoriques, intervention de techniciens d'appui de la Place des Métiers labellisée Cité des Métiers
Présentation et initiation à l'utilisation des nombreux outils d'évaluation et d'aide

## Intervenants:

Psychologue, consultant spécialisé dans le handicap

## Lieu : Marne-la-Vallée

## Durée : 2 jours

## Dates :

03 - 04 Février 2015

**Tarif : 660 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Approfondir les connaissances concernant la notion de l'évaluation (compétences techniques, scolaires, sociales et comportementales)
- Connaître quelques logiques et systèmes de la psychométrie
- Identifier les points forts et les points à faire progresser, mesurer les écarts et aider à la planification de la formation réellement nécessaire
- Connaître la réelle fiabilité des évaluations et les limites des mesures et évaluation des capacités

## PROGRAMME

**1. Vocabulaire général** concernant l'évaluation

**2. Présentation des différents outils** de la mesure des capacités et compétences

**3. Connaissance des grands secteurs** des capacités nécessaires pour occuper efficacement un emploi

- Compétences scolaires (outils de savoirs)
- Aptitudes techniques (outils des savoir-faire acquis, transférables)
- Aptitudes de raisonnement cognitif (outils pour comprendre et apprendre)
- Compétences sociales (outils de savoir-être dans un contexte et avec les autres)
- Capacité à se projeter et se « mettre en marche » (outils de savoir devenir et de motivation)

**4. Découvrir la logique du choix par la notion des intérêts professionnels** et par « l'approche métiers » en collaboration avec la Cité des Métiers de Seine-et-Marne

**5. Notion de recrutement selon les cabinets spécialisés :** mesures, outils de mesure, interprétation-pertinences et limites

**6. Connaissance des dispositifs** et des partenaires chargés de l'évaluation

**7. Peut-on se préparer à une évaluation ?** Oui, exemples de méthodes et intérêts

**8. Comment contester une évaluation** en contre argumentant ou réaliser d'autres formes d'évaluation

# D27. GUIDER L'ORIENTATION PROFESSIONNELLE DES BÉNÉFICIAIRES DE L'OETH

## Personnes concernées :

Conseillers Cap emploi

## Pédagogie :

Apports techniques
Études de cas
Échanges entre les participants
Découverte des outils

## Intervenants:

Consultante Spécialisée

## Lieu : Paris

## Durée : 3 jours

## Dates :

06 - 07 - 08 octobre 2015

## Tarif : 830 €net par participant,

hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Comprendre et maîtriser sa posture d'accompagnement
- Organiser les étapes de l'orientation professionnelle
- Connaître et/ou utiliser les principaux outils de l'orientation : prescrire ou produire
- Intégrer la dimension handicap dans le processus

## PROGRAMME

**1. Comprendre et savoir mobiliser la procédure d'orientation (méthode ADVP)**

- Les centres d'intérêts, la motivation, les valeurs attribuées au travail
- L'analyse du parcours antérieur
- Faire émerger les compétences transférables et mobilisables au regard des contre-indications médicales
- Identifier une ou des pistes professionnelles
- Confronter l'accompagné à la réalité du métier choisi
- Valider la faisabilité du projet (capacités, prérequis, environnement)

**2. Réaliser un portefeuille de compétences**

- Définition d'une compétence (savoir, savoir-faire, savoir-être)
- Les compétences transférables et mobilisables
- Le portefeuille de compétences d'un conseiller Cap emploi
- Études de cas

**3. Présenter les outils d'aide à l'orientation**

- Les logiciels d'orientation (INFORIZON, PASS'AVENIR, Transférence)
- Les inventaires de centres d'intérêt (IRMR, RIASEC)
- Les guides pour AGIR

**4. Valider un choix et définir un plan d'action**

- La méthodologie d'enquête professionnelle
- La mise en situation
- L'insertion directe, les modalités de formation en entreprise
- La mise en place d'un parcours de formation
- L'appui des prestations spécifiques (prestations courtes, bilans)

## Personnes concernées :

Conseillers Cap Emploi, Conseillers de Mission Locale et Conseillers d'orientation

## Pédagogie :

Apports théoriques. Échanges de pratiques

## Intervenants:

Consultant spécialise dans l'insertion

## Lieu : Paris

## Durée : 3 jours

## Dates :

01 - 02 - 03 Avril 2015

**Tarif : 830 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Appréhender parfaitement l'ensemble des capacités, compétences et aptitudes sur lesquelles bâtir un projet d'avenir professionnel
- Mieux intégrer les notions de transfert de compétences, d'ingénierie de formation complémentaire ou d'ajustement pour atteindre le niveau requis

## PROGRAMME

**1. Diagnostic initial**

- Les 6 domaines des capacités et compétences: niveau scolaire, compétences cognitives, compétences sociales, aptitudes physiques, psychiques et sensorielles, capacités comportementales et la sphère affective

**2. Les appuis et aides à la construction**

- La notion de motivation, les stéréotypes et la réalité de l'individu venant confirmer ou infirmer les options préalables au choix. Comment les repérer, les prendre en compte ou les contourner

**3. Les outils de découverte et de réflexion sur le choix professionnel**

- Une journée complète sera consacrée à la présentation et l'utilisation des outils de la Place des Métiers

**4. La construction du premier choix vers le choix final**

- Notion de construction vers un premier choix (le temps de découverte, l'appropriation, les échanges avec les amis, la famille, les proches)

**5. Les étapes de la validation**

- Le référent unique pour le parcours et les spécialistes des étapes co-interviennent. Le risque de perte d'envie et de lassitude est grand…

**6. La validation du choix, finalisation de la construction**

- Le partenariat et les acteurs à mobiliser au cœur de cette partie

## Personnes concernées :

Conseillers Cap emploi, Conseillers de Mission Locale et réseaux AIO, Conseillers d'orientation

## Pédagogie :

Apports théoriques et échanges de pratiques

## Intervenants:

Consultant spécialisé dans l'ingénierie de formation

**Lieu :** Paris

**Durée :** 3 jours

## Dates :

28 - 29 - 30 Janvier 2015

**Tarif : 830 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Être capable de construire, de choisir ou commander un parcours pédagogique
- Savoir construire un (des) dossier(s) de demande de prise en charge financière
- Aborder les financeurs de droit commun (État, région, département, AFPA, structures privées…)
- Aborder les financements spécifiques en faveur des handicapés (CRP, CPAM, AGEFIPH…)
- Aborder les projets individuels (VAE, CIF CDD, CIF, avenant aux contrats spécifiques…)

## PROGRAMME

**1. La prescription**

- Mettre en œuvre et rassembler les éléments d'évaluation pour valider la pertinence d'un parcours de formation
- Connaître et/ou trouver les offres de stages (offres nationales, régionales et locales)

**2. Stratégie et montage de dossiers**

- Les coûts (pédagogiques, rémunération, couverture maladie professionnelle et accident de travail)
- L'offre globale et planifiée « dite ouverte » (accessible et connue de tous)
- L'offre spécifique « dite fermée » (accessible après recherche et en connaissance de l'ingénierie de formation)
- Présentation des dispositifs et acteurs de la formation, VAE
- Les dispositifs et partenaires de formation pour demandeurs d'emploi ou salariés
- Les contrats intégrant une période de formation (alternance, contrats aidés)

**3. Formation et personnes handicapées**

- Les travailleurs handicapés et les spécificités ad-hoc
- Les contraintes et contre-indications aux métiers rattachés à une filière
- La VAE et les formations complémentaires
- La notion d'évaluation des écarts de formation de complément
- Les attentes résiduelles, points à approfondir, freins constatés

**4. Le partenariat**

- Liste non exhaustive : établissement public pour l'emploi (Pôle Emploi …)

# D30. LES TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI ACTIVE ET EFFICACE

## Personnes concernées :

Conseillers d'insertion, Conseillers en orientation

## Pédagogie :

Apports théoriques.
Échanges de pratique
Jeux de rôles et mises en situation

## Intervenants:

Psychologue, consultant spécialisé

## Lieu : Paris

## Durée : 3 jours

## Dates :

06 - 07 - 08 Octobre 2015

## Tarif : 830 € net par participant,

hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Perfectionner les professionnels des Cap Emploi dans les techniques et outils d'aide à la recherche d'emploi pour leurs candidats
- Faciliter la recherche d'emploi autonome des candidats
- Avoir des outils et techniques efficaces à proposer aux candidats

## PROGRAMME

**1. Présentation, outils de communication**

- Présentation et vocabulaire : les marchés de l'offre d'emploi, la quête de l'offre et la réponse
- Les outils de communication : CV, la carte professionnelle complète, la lettre à porter (CV + motivation + carte professionnelle), les lettres de motivations de la « Web communication »
- Le suivi et la relance : le portfolio TRE – Véritable livret du suivi de la recherche d'emploi et la relance téléphonique
- La recherche et le recueil des offres : les fichiers entreprises, les réseaux perso, les sites Web dédiés, les sélections des offres

**2. Présentation, outils de TRE, prospection, sélection des offres…**

- Outils informatiques de TRE offerte (version complète sous PC) : Logiciel CvitaeV4, « logiciel moba-motiv », logiciel WORDPRESS Blog
- Les méthodes de recherche d'emploi active : le contact direct, la candidature en ligne, la réponse aux offres et les ateliers de recherche d'emploi
- L'appui aux entretiens : au téléphone et en face à face
- Les argumentaires concernant les limitations de santé

# D31. ANIMER UN GROUPE OU UN ATELIER AVEC CRÉATIVITÉ ET EFFICACITÉ

## Personnes concernées :

Conseillers d'insertion, chargés de mission

## Pédagogie :

Nombreuses mises en situation en groupe et sous-groupes, en lien avec les activités de chaque participant : il est proposé aux participants de travailler sur une de leurs animations (actuelle ou future)
Utilisation de la caméra
Apports didactiques

## Intervenants:

Consultant Spécialisé

## Lieu : Paris

## Durée : 3 jours

## Dates :

14 - 15 - 16 Octobre 2015

## Tarif : 830 € net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

**Tarif adhérent : 780 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Acquérir une méthodologie pour préparer une réunion
- Connaître des moyens pédagogiques efficaces et créatifs

## PROGRAMME

**1. Se préparer pour réussir son animation**

- Préparer le contenu : comment cadrer son projet
- Prévoir toutes les étapes de l'animation
- Effectuer sa préparation personnelle

**2. Bien débuter sa formation, son atelier**

- Se présenter, s'affirmer face au groupe
- Identifier les attentes du groupe
- Communiquer les règles

**3. Éveiller et maintenir l'intérêt du groupe**

- Lancer et analyser une séquence
- Animer les exercices en sous-groupes
- Favoriser l'implication et la participation

**4. Maîtriser et adapter son comportement**

- Conduire la formation tout en privilégiant l'écoute
- Adopter la posture du formateur ressource
- Anticiper les situations délicates pour mieux les réguler

**5. Conclure la formation, l'atelier et inciter à l'action**

- Proposer une structuration des apports propice à l'appropriation individuelle
- Favoriser la mémorisation
- Aider le groupe à visualiser ses progrès

# D32. L'EMPLOYEUR ET L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

## Personnes concernées :

Conseillers professionnels, chargés de mission

## Pédagogie :

Apports techniques et exercices pratiques

## Intervenants:

Consultant spécialisé dans l\'insertion professionnelle des travailleurs handicapés

## Lieu : Paris

## Durée : 2 jours

## Dates :

08 - 09 Décembre 2015

**Tarif : 660 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les clefs et les outils du calcul de la contribution
- Savoir renseigner l'employeur et/ou le bénéficiaire de la loi sur l'OETH
- Utiliser ces connaissances dans le cadre de l'offre de services des Cap Emploi
- Comprendre les limites, contraintes et atouts des évolutions apportées par la loi du 11 février 2005

## PROGRAMME

**1. Le périmètre de l'obligation d'emploi**

- Entreprises et établissements concernés
- Les différents moyens pour s'acquitter de son obligation d'emploi
- Les organismes collecteurs (AGEFIPH, FIPHFP…)

**2. La déclaration d'emploi des travailleurs handicapés**

- Contenu technique et modalités de remplissage
- Limites et enjeux
- Rôle et moyens d'action des « DIRECCTE »

**3. Les accords de branche et accords d'entreprise**

- Conditions et modalités de mise en œuvre pour l'entreprise
- Limites de l'offre de services pour les entreprises à accord

**4. La sous-traitance**

- ESAT, entreprises adaptées
- Contextes locaux et positionnement du Cap Emploi

**5. La lourdeur du handicap**

- Comment l'utiliser
- Atouts et contraintes

**6. Autres moyens utilisables**

- Accueil de stagiaires
- Utilisation des 10% de la contribution

## Personnes concernées :

Directeurs, conseillers, référents informatique

## Pédagogie :

Apports théoriques et mises en pratique

## Intervenants:

Consultant expert sur Parcours H

## Lieu : Nous consulter

## Durée : 2 jours

## Dates :

Nous consulter

## Tarif : Nous consulter

## Formation en intra uniquement

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
47 Rue Eugène Oudiné 75013 PARIS

**Téléphone : 01 44 23 76 06**

## OBJECTIFS

- Savoir paramétrer, personnaliser et utiliser Parcours H

## PROGRAMME

**1. Utilisation de Parcours H**

- Architecture
- Offre de Services
- Ergonomie
- Navigation et principes de saisie

**2. Administration de Parcours H**

- Paramétrage
- Utilisateurs et Droits
- Dédoublonnage
- Agenda

**3. Gestion de Lettres-Types**

- Création et mise au point
- Paramétrage
- Utilisation

**4. Requêteur**

- Expression des besoins
- Construction de requêtes
- Traitement du résultat

**5. Rapport d'Activité**

- Précautions de saisie, vérificateur
- Compréhension des formules
- Interprétation des chiffres

# La professionnalisation des managers et dirigeants

# E10. ÉLABORER ET PILOTER UN PLAN DE FORMATION DANS LE CADRE DE LA RÉFORME

Nouveau !

## Personnes concernées :

Directeurs de structure, RRH, Responsables de formation

## Pédagogie :

Apports théoriques, échange de pratiques, jeux de rôle et mises en situation

## Intervenants:

Consultante spécialisée dans les ressources Humaines et la formation

**Lieu :** Paris

**Durée :** 1 journée

## Dates :

31 Mars 2015

09 Novembre 2015

**Tarif : 360 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 340 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Identifier les étapes pour préparer et suivre votre plan de formation
- Maîtriser les obligations légales liées à la réforme du 5 mars 2014
- Comprendre et sélectionner les dispositifs de financement de la formation adaptés à vos besoins

## PROGRAMME

**1. Rappel des enjeux pour les structures de former les équipes** et des nouvelles obligations juridiques et financières de la formation professionnelle (échéances légales, informations aux élus, déclarations fiscales…)

**2. Connaissance des dispositifs** de financements de la formation**,** leurs opportunités et leurs contraintes (Compte Personnel de Formation, période et contrat de professionnalisation, VAE, Bilan de compétences…) : travaux sur des cas concrets

**3. Mode d'emploi pour recueillir les besoins et bâtir votre plan de formation :** modèles de processus, plans de formation et mises en situation

**4. Gestion de la relation avec votre organisme collecteur (OPCA)** et obtenir des financements : exemples pratiques

# E11. MANAGEMENT DES COMPÉTENCES ET ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Nouveau !

## Personnes concernées :

Managers et Directeurs de structure

## Pédagogie :

Exposés théoriques, mises en situations, jeux de rôles et exercices pratiques

## Intervenants:

Consultant spécialisé dans les ressources humaines et la formation

## Lieu : Paris

## Durée : 2 jours

## Dates :

3 - 4 Décembre 2015

**Tarif : 660 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Décliner la stratégie de son entité en Gestion Prévisionnel des Emplois et des Compétences et en faire un outil efficace de management au quotidien
- Intégrer le nouvel entretien professionnel dans son mode de management
- Savoir mener des entretiens professionnels et annuels efficaces pour établir et suivre des plans d'action personnalisés

## PROGRAMME

**1. Comment s'approprier la Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences en tant que manager ?**

- Compréhension des concepts de compétences, d'évaluation et de GPEC
- GPEC et Management : quelles interactions ?
- Outils et techniques pour diagnostiquer et cartographier les compétences de votre unité
- Comment identifier et prévoir les besoins de compétences (individuelles et collectives) ?
- Transformer la GPEC en outil de management et pilotage pour vous aider à réussir vos objectifs annuels

**2. Exploiter l'entretien professionnel comme un outil de management**

- Les entretiens annuels et professionnels : moments-clés dans votre gestion managériale et respect de l'obligation légale
- Savoir évaluer objectivement une compétence
- Préciser et formuler le besoin de compétences et les résultats attendus en termes de savoir, savoir-faire et savoir-être
- Comment assurer le suivi des entretiens et en faire un réel outil de pilotage ?

**3. Quand et comment piloter votre équipe par les compétences au quotidien ?**

- Articuler entretiens, réunions hebdomadaires et réunions d'équipe
- Transmettre une consigne, une critique et/ou un compliment par le biais des compétences
- Exploiter la GPEC comme outil de motivation
- Élaborer et suivre au quotidien les parcours individualisés de progression de vos collaborateurs
- Transposer vos objectifs en besoins de formation

## Personnes concernées :

Directeurs de structure, Managers intermédiaires

## Pédagogie :

Exercices en sous-groupes, brainstorming, préparation d'un entretien
Autodiagnostic et simulation des entretiens de délégation

## Intervenants:

Consultant spécialisé

**Lieu :** Paris

**Durée :** 1 journée

## Dates :

01 Octotre 2015

**Tarif : 360 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 340 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Savoir préparer les entretiens, diagnostiquer les compétences du collaborateur et formaliser un Plan Individuel de Progrès
- Savoir conduire un entretien et faire face aux comportements

## PROGRAMME

**1. L'entretien annuel, point de départ du management**

- La cohérence de l'entretien dans le management
- L'intérêt de réaliser l'entretien
- Les points-clés pour réussir les entretiens

**2. La prise de RDV**

- Les messages-clés, bien préparer et choisir les bons mots
- Mettre en confiance, déceler et lever les réticences,
- Initier le dialogue
- Fixer les dates des entretiens

**3. La préparation des entretiens**

- L'analyse des résultats
- Connaître les motivations et ambitions de ses collaborateurs
- L'évaluation des niveaux de pratiques professionnelles
- L'identification des axes de développement individuel
- La préparation du plan d'action

**4. L'entretien de face à face**

- L'accueil et la présentation du déroulement, le « pCondlan » à suivre
- L'analyse partagée et le diagnostic
- Construire le dialogue à partir de l'expression du collaborateur
- La conclusion et le plan d'action
- La gestion des comportements

## Personnes concernées :

Directeurs de structure, Managers intermédiaires

## Pédagogie :

Exercices en sous-groupes, brainstorming
Simulation des entretiens et réunions avec jeux de rôles

## Intervenants:

Consultant spécialisé

## Lieu : Paris

## Durée : 2 jours

## Dates :

02 - 03 Décembre 2015

## Tarif : 660 € net par participant,

hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Mieux connaître son profil et celui de son équipe pour améliorer la qualité de son management
- Identifier les méthodes et outils pour mener efficacement les différentes actions managériales

## PROGRAMME

**1. Les comportements et actions pour un management cohérent**

- Identification des comportements et actions pour un management efficace
- Connaître son profil de manager
- Identifier ses points forts et ses axes d'amélioration

**2. Adapter son mode de management au profil de l'équipe**

- Le mode imposition
- Le mode négociation
- Le mode participatif
- Le mode procédurier

**3. Développer la motivation et la cohésion des équipes**

- Les ressorts de la motivation
- Clarifier et communiquer les règles collectives
- Savoir donner du sens à ses décisions
- Mener un entretien de motivation

**4. Manager les écarts**

- La légitimité du manager
- Les erreurs à éviter
- Les différents types d'entretiens de recadrage
- La gestion des personnalités

**5. Développer sa communication managériale**

- Les différents types de réunions
- Préparer sa réunion
- L'animation et la gestion du groupe

## Personnes concernées :

Chefs de projets occasionnels.
Toute personne devant conduire un projet ou souhaitant réorienter son approche du management

## Pédagogie :

Étude de cas et mises en situation
Élaboration de grilles méthodologiques
Remise de documents

## Intervenants:

Consultant spécialisé

**Lieu :** Paris

**Durée :** 2 jours

## Dates :

29 - 30 Septembre 2015

**Tarif : 660 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Acquérir les principaux outils de la conduite de projets
- Conduire un projet en toute autonomie

## PROGRAMME

**1. Structurer le projet**

- Distinguer les différents types de projets
- Identifier les fondements et objectifs du projet
- Élaborer le cahier des charges

**2. Prendre en charge le projet**

- Établir son plan d'action : les aspects opérationnels, logistiques et organisationnels
- Inventorier et négocier les ressources nécessaires
- Anticiper les difficultés

**3. Planifier, suivre et contrôler le projet**

- Mettre en œuvre le cahier des charges et structurer la répartition des tâches
- Déterminer les phases essentielles, mettre en place le calendrier
- Mettre sur pieds les outils de contrôle et de suivi
- Déterminer les étapes de la progression
- Repérer les écarts et les analyser
- Garder la maîtrise des coûts
- Établir les tableaux de bord et réaliser le reporting

**4. Coordonner et animer l'équipe projet**

- Constituer l'équipe et définir les rôles
- Déterminer les modalités de travail de l'équipe
- Organiser et structurer les échanges
- Mener des réunions d'avancement du projet
- Promouvoir les résultats au sein de l'équipe
- Communiquer les résultats au sein de l'équipe
- Communiquer autour du projet

# E15. PRISE DE PAROLE EN PUBLIC ET ANIMATION DE RÉUNION

## Personnes concernées :

Toute personne amenée à animer des réunions et à prendre la parole en public

## Pédagogie :

Exercices filmés et commentés.
Études de cas et mises en situation.
Élaboration de grilles méthodologiques.
Remise de documents

## Intervenants:

Consultant spécialisé dans l'animation de réunion et la vente

## Lieu : Paris

## Durée : 2 jours

## Dates :

09 - 10 Avril 2015

## Tarif : 660 € net par participant,

hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Améliorer la qualité de ses animations
- Perfectionner sa communication orale
- Manager par des réunions efficaces

## PROGRAMME

**1. Animer efficacement**

- Les rôles et fonctions de l'animateur
- Identifier et respecter les phénomènes de groupe
- Distinguer et s'adapter aux différents profils de participants
- Maîtriser la gestion du temps
- S'approprier les techniques d'animation
- Générer l'implication et encourager la production
- Cadrer les discussions et rester centré sur l'ordre du jour
- Savoir débloquer l'absence d'avancée et relancer
- Gérer les situations délicates
- Faire face aux tensions et aux désaccords
- Garder la maîtrise des débats
- Clore la réunion et présenter un plan d'actions

**2. Délivrer le message et renforcer son impact**

- Réussir la phase de concentration
- Canaliser son trac
- Mettre en valeur le message : registre vocal, rythme, modulation, intonation…
- Capter l'attention : les effets de style, l'implication de l'auditoire, les questionnements
- Utiliser les messages non-verbaux : gestuelle, postures, expressions, regards, déplacements…

**3. Prendre part aux débats par sa communication orale**

- Les principes essentiels d'une communication efficace
- Améliorer sa communication orale
- Présenter les règles du jeu
- Définir les rôles de chacun

# E16. LES CLAUSES SENSIBLES DU CONTRAT DE TRAVAIL
## ( y compris le télétravail )

Nouveau !

**Personnes concernées :**

Directeurs de structure, Managers

**Pédagogie :**

Support écrit.
Nombreux échanges tirés de la pratique professionnelle de l'intervenant.
Échanges de pratiques

**Intervenants:**

Consultant spécialisé

**Lieu :** Paris

**Durée :** 1 journée

**Dates :**

21 Mai 2015

**Tarif : 360 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 340 €**

**Formation en intra sur demande**

andi formation

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Savoir décrypter les contrats de travail et ses clauses sensibles
- Connaître les aspects juridiques et les enjeux du télétravail
- Permettre par cette approche un conseil efficace

## PROGRAMME

**1. Les clauses sensibles du contrat de travail dans le cadre du télétravail**

- La période d'essai
- La clause de mobilité
- La clause de dédit-formation
- La clause d'objectifs
- La clause de non-concurrence
- La clause d'exclusivité
- La clause de garantie d'emploi
- La clause de forfait

**2. Le télétravail**

- Définition du télétravail
- Les différentes formes de télétravail
- La mise en place du télétravail dans l'entreprise (cadre juridique)
- Les modalités pratiques du télétravail
- Avantages et inconvénients du télétravail

# E17. MANAGER LES CONFLITS : SITUATIONS CONFLICTUELLES ET PERSONNALITÉS DIFFICILES

## Personnes concernées :

Directeurs et Managers

## Pédagogie :

Simulations filmées
Exercices pratiques
Support de cours pour chaque stagiaire

## Intervenants:

Consultante spécialisée

## Lieu : Paris

## Durée : 2 jours

## Dates :

25 - 26 Novembre 2015

**Tarif : 660 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Comprendre et canaliser les comportements agressifs de ses collaborateurs

## PROGRAMME

**1. Identifier le fonctionnement de l'équipe**

- Identifier les situations sources de conflits : à l'intérieur de l'équipe (collègues, collaborateurs, supérieurs hiérarchiques), à l'extérieur (usagers TH, entreprises, co-traitants, financeurs)

**2. Identifier ses propres réactions**

- Analyser ses réactions vis-à-vis du conflit
- Identifier son seuil de tolérance
- Gérer ses émotions, rationaliser

**3. Analyser les situations critiques**

- Comprendre les stratégies de l'interlocuteur
- Identifier les facteurs critiques
- Instaurer des objectifs de changements

**4. Canaliser une personnalité difficile**

- Privilégier le dialogue
- Négocier les modalités
- Envisager toutes les options
- Oser exprimer le désaccord, l'autorité

**5. Recréer la confiance**

- Redécouvrir les atouts des personnalités «dites difficiles»
- Consolider la nouvelle relation
- Faire confiance à nouveau

**6. Conclusion**

- Retour sur les attentes de chacun
- Évaluation

# E18. LA CRÉATION DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS, DU PLAN ÉPARGNE-ENTREPRISE ET DE L'INTÉRESSEMENT

## Personnes concernées :

Directeurs de structure, Responsables Ressources Humaines

## Pédagogie :

Apport théorique.
Travail sur des documents de mise en pratique.
Illustration de mise en place.
Réflexion collective

## Intervenants:

Consultant Spécialisé en Droit Social

**Lieu :** Paris

**Durée :** 2 jours

## Dates :

22 - 23 Septembre 2015

**Tarif : 660 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Mesurer l'intérêt de mettre en place un compte épargne-temps, un plan d'épargne-entreprise ou l'intéressement
- Choisir les formules adaptées à sa structure
- Savoir les mettre en place et les piloter

## PROGRAMME

**1. Le compte épargne-temps**

- Mise en place
- Alimentation
- Utilisation des droits
- Garantie des droits des salariés

**2. Le plan d'épargne-entreprise**

- Mise en œuvre
- Alimentation
- Indisponibilités des sommes
- Gestion financière
- Régime social et fiscal
- PERCO

**3. L'intéressement**

- Intérêts à mettre en place un intéressement
- Modalités de mise en place
- Choix des critères d'intéressement
- Mode de répartition
- Régime social et fiscal des sommes distribuées

# E19. CRÉER UNE STRUCTURE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE (SIAE) : Mode d'emploi

## Personnes concernées :

Directeurs, Responsables de structure

## Pédagogie :

Apport méthodologique, juridique, réglementaire et fiscal
Étude de cas

## Intervenants:

Consultant spécialisé

## Lieu : Paris

## Durée : 2 jours

## Dates :

04 - 05 Juin 2014

**Tarif : 660 €** net par participant, hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.
**Tarif adhérent : 620 €**

## Formation en intra sur demande

Renseignements et inscriptions :

**CHEOPS**
**Téléphone : 01 44 23 76 06**
**Mail : assistante@cheops-ops.org**

## OBJECTIFS

- Connaître les différents dispositifs : Association intermédiaire (A.I.), Entreprise d'insertion (E.I.), Chantier d'insertion (A.C.I.), Entreprise adaptée (E.A.) et Entreprise d'insertion de travail temporaire (E.I.T.T.)
- S'approprier les principaux déterminants juridiques, fiscaux et réglementaires
- Appréhender les modèles économiques et financiers sous-jacents aux différentes structures
- Présentation des dispositifs d'appui et d'aide financiers à la création des structures

## PROGRAMME

**1. Typologie des différentes** familles des IAE

**2. La réglementation juridique** et réglementaire encadrant l'activité des structures (associations, EURL, SA…)

**3. Les personnalités morales possibles** et le régime à réglementation fiscale associée

**4. Les ressorts des modèles économiques** et financiers de chacune des structures

**5. De l'étude d'opportunité** à l'étude de faisabilité

**6. Les dispositifs de soutien financier** à la création de ces structures

# Bulletin d'inscription

A retourner à **CHEOPS**
47, Rue Eugène Oudiné – 75013 PARIS
Tél : 01 44 23 76 06 - Fax : 01 44 23 70 56
Email : assistante@cheops-ops.org

- Intitulé de la formation.....
- Dates.....

Nom de l'organisme participant .....

Adhérent ☐ Oui ☐ Non

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Nom du responsable .....

Tél..... Email (responsable) .....

- Inscrire à cette formation, les personnes ci-dessous énumérées :

| Nom - Prénom | Fonction | E-mail | Coût de la formattion |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Coût total de la formation | |
| | | Acompte de 30% | |

Le bulletin d'inscription doit être accompagné d'un chèque d'acompte de 30 % du coût total à l'ordre de CHEOPS
Pour les actions de formation financées par un organisme collecteur, la structure participante doit joindre également un chèque d'acompte de 30 % qui lui sera restitué après réception de l'accord de ce dernier.

Certifie avoir pris connaissance et accepte les modalités d'inscription et conditions générales de participation annexées.

Fait à....., le.....

Cachet & Signature :

ou inscrivez-vous aussi sur **www.handi-formation.fr**

# Conditions générales de vente

## • Tarification

Pour les formations en inter-entreprises, se reporter aux programmes de formations du catalogue. Pour les formations en intra-entreprise, le tarif oscillera entre **1810 €** à **2200 € TTC** la journée plus les frais annexes.

## • Modalités d'inscription

L'inscription aux stages de formation de CHEOPS ne sera effective qu'à compter de la réception du bulletin d'inscription dûment complété ainsi que du chèque d'acompte de 30 % du coût total de la formation. Ce chèque sera encaissé par CHEOPS une fois la formation réalisée.

Les inscriptions sont confirmées par CHEOPS dans leur ordre de réception jusqu'à concurrence des places disponibles, au plus tard 4 semaines avant le début du stage.

CHEOPS fait parvenir ensuite la convocation précisant le lieu exact du déroulement du stage, les heures de début et de fin de celui-ci ainsi que le programme de formation et tous les renseignements pratiques nécessaires.

Afin de garantir la qualité de nos formations, nous tenons à limiter le nombre de participants à chaque stage. Il est donc fortement conseillé de s'inscrire aux formations le plus tôt possible (délai minimum :
4 semaines avant le début de la formation).

En fonction du nombre d'inscrits, CHEOPS peut être amené à annuler, reporter ou dédoubler un stage. Les participants inscrits sont immédiatement informés. Si ce report entraîne un empêchement pour un stagiaire à participer à une session, son organisme d'origine aura le choix entre le remplacement par une personne ayant les mêmes besoins en formation, ou le remboursement des sommes éventuellement versées.

En cas d'annulation tardive du fait d'un participant (moins de 15 jours avant le début du stage), nous nous réservons le droit de conserver le chèque d'acompte versé à la souscription.

## • Conditions de participation

Le coût par participant figure sur la fiche descriptive contenue dans le catalogue édité par CHEOPS. Le coût est applicable pour les inscriptions fermes, reçues et confirmées, concernant les sessions programmées dans le catalogue. Le coût est forfaitaire, net et sans TVA (exonération).
Il ne concerne que les coûts pédagogiques.
Les frais d'hébergement, de repas et de déplacement restent à la charge directe des structures participantes et sont à régler sur place.
En cas d'annulation de stage en cours à notre initiative, suite à un cas de force majeure, les frais de déplacement des participants seront remboursés.
Toute session commencée est due en totalité.
A l'issue de la formation, CHEOPS établit la facture et adresse une attestation de formation et une copie de la fiche de présence des participants à la structure participante.

## • Informations légales

N° de déclaration d'activité : 1175 51 448 75
N° de SIRET : 751 984 972 00016

## VOS CONTACTS FORMATION :


Christine BROULEAU :
Chargée de Mission Formation
**Tél. : 01 44 23 59 21**

Magali GIBERNE :
Assistante Formation
**Tél. : 01 44 23 76 06**

Gilles LENICE : Délégué Général
**CHEOPS : 47 rue Eugène Oudiné 75013 Paris**

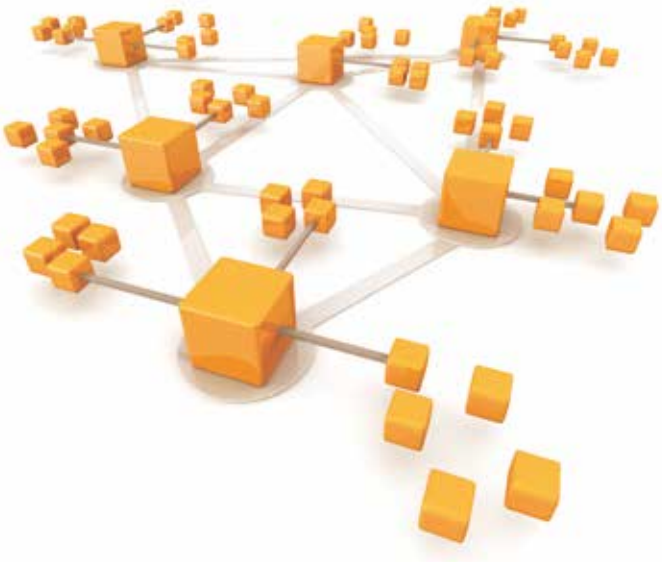
# Ils nous font confiance

- ACCOR
- ACERGY FRANCE
- BOUYGUES TELECOM
- CAP EMPLOI
- CAP GEMINI
- CENTRE DE GESTION 63 - 64
- CGPME 34
- CGI
- CDG 64 - 63
- CHORUM
- CONSEIL GENERAL 19 - 49 et 89
- CREDIT AGRICOLE SA
- CRP COUBERT
- CRP NANTEAU SUR LUNAIN
- EFFIAGE CONSTRUCTION
- EMERAUDE-ID
- ESAT DE ROSEBRIE
- ESAT LES ATELIERS DE POLANGIS
- GDF-SUEZ
- GEMA
- HUMANIS
- LA CRAMIF
- LES CENTRES DE BILAN
- MAIF
- MALAKOFF MEDERIC
- MDPH 49
- MEDEF 55 - 59 et 60
- OETH
- OPCALIA IDF
- PÔLE EMPLOI 59
- RATP
- SERVICES DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI
- SNCF
- SP3 NETTOYAGE
- UNEA

# Les services +

## Le plan de formation :

Notre chargée de mission formation peut vous conseiller sur l'élaboration et l'optimisation financière de votre plan de formation par téléphone ou sur site à titre grâcieux.



**Si vous êtes intéressés, contactez le 01 44 23 59 21**

handi formation

Cheops

Conseil national
handicap & emploi des
organismes de placement spécialisés

47 Rue Eugène Oudiné - 75013 PARIS
Tél : 01 44 23 76 06
Fax : 01 44 23 70 56
assistante@cheops-ops.org

Inscrivez-vous sur www.handi-formation.fr